

ZARZĄDZENIE NR 219/2017
BURMISTRZA NOWEGO
z dnia 12 września 2017r.

w sprawie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446, z późn. zm.¹⁾) i art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902, z późn. zm.²⁾) w związku z art. 94³ art. 18^{3a}- 18^{3c} ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016. poz. 1666, z późn. zm.³⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przedmiotem niniejszego Zarządzenia jest uregulowanie zasad przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Urzędzie Gminy Nowe, zwanym dalej Urzędem oraz postępowania w przypadku podejrzenia, że jakikolwiek pracownik Urzędu podlega mobbingowi bądź dyskryminacji lub, że w Urzędzie stwarzane są sytuacje zachęcające do stosowania mobbingu bądź dyskryminacji lub takie, które wyłącznie ze względu na krótkotrwałość nie mogą być uznane za mobbing.

§ 2. Zarządzenie ma na celu realizację przez Burmistrza Nowego, ustawowego obowiązku zapobiegania mobbingowi oraz dyskryminacji w miejscu pracy jak również położenie nacisku na profilaktykę zmierzającą do zapobiegania niepożądanym zachowaniom, które mogłyby zostać uznane za mobbing lub dyskryminację.

§ 3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Nowego;
- 2) pracownika - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie, niezależnie od sposobu nawiązania stosunku pracy;
- 3) mobbingu - należy przez to rozumieć - zgodnie z art. 94³§2 Kodeksu pracy 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;
- 4) dyskryminacji - należy przez to rozumieć (zgodnie z art. 18 Kodeksu pracy) sytuację, gdy pracownik jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy albo gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w art. 18^{3a} §1 Kodeksu pracy;
- 5) Komisja - Komisja ds. Mobbingu i Dyskryminacji.

§ 4. Pracodawca nie może pozostać obojętny wobec mobbingu i dyskryminacji i ponosi odpowiedzialność wynikającą z przepisów prawa w razie wystąpienia tego rodzaju nieprawidłowości w procesie pracy.

¹⁾ Zmiany do wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2016 r. poz. 1579, poz. 1948, z 2017 r. poz. 730, poz. 935.

²⁾ Zmiany do wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 60.

³⁾ Zmiany do wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2138, poz. 2255, z 2017 r. poz.60.

§ 5. Pracodawca wspiera wszelkie działania sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami.

§ 6. Pracodawca podejmuje wszelkie starania, aby środowisko pracy było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno ze strony przełożonych jak i innych pracowników Urzędu.

§ 7. Pracodawca nie akceptuje w Urzędzie mobbingu ani dyskryminacji, ani innych form przemocy psychicznej i zobowiązuje się do zwalczania ich przejawów wszystkimi dostępnymi, zgodnymi prawem środkami.

§ 8. Do obowiązków pracowników Urzędu należy:

- 1) szanowanie godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy w Urzędzie;
- 2) stosowanie we wzajemnych stosunkach zasad współżycia społecznego oraz życzliwości i uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego;
- 3) powstrzymywanie się od działań noszących cechy mobbingu oraz przeciwdziałanie podejmowania tego rodzaju działań przez inne osoby zatrudnione w Urzędzie;
- 4) informowanie pracodawcy o wszelkich zauważonych w miejscu pracy przejawach mobbingu, a także o sytuacjach mogących świadczyć o dyskryminacji bądź konflikcie pomiędzy uczestnikami procesu pracy.

§ 9. Stosowanie mobbingu lub stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu może być uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych skutkujące nawet rozwiązaniem stosunku pracy z winy pracownika.

§ 10.1. Pracownik, który uzna, że jest poddawany mobbingowi lub dyskryminacji w jakiegokolwiek formie, może zgłosić ten fakt pisemnie w formie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie mobbingu lub dyskryminacji.

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) dane osoby składającej wniosek;
- 2) wskazanie imienia i nazwiska sprawcy/sprawców;
- 3) opis zachowań sprawcy/sprawców;
- 4) częstotliwość i natężenie zachowań (jak często się powtarzają);
- 5) przedstawienie stanu faktycznego oraz dowody na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 6) datę i własnoręczny podpis wnioskodawcy.

3. Wniosek należy złożyć do Burmistrza.

4. Rejestr wniosków prowadzi Sekretarz Gminy.

§ 11. Z chwilą złożenia wniosku, informacje w nim zawarte mają charakter tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych i mogą być ujawniane wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.

§ 12. 1. Postępowanie w sprawie wniosku prowadzi Komisja, która jest powoływana przez Burmistrza w ciągu 7 dni od dnia wpływu wniosku, z zastrzeżeniem §14 niniejszego Zarządzenia.

2. Do składu Komisji Burmistrz powołuje:

- 1) dwóch przedstawicieli pracodawcy;
- 2) przedstawiciela pracowników;
- 3) bezpośredniego przełożonego wnioskodawcy;
- 4) pracownika Urzędu wskazanego przez wnioskodawcę;

§ 13. Jeśli ze względu na okoliczności powodujące niemożliwość powołania w skład Komisji osoby wymienionej w § 12 ust 2 pkt 3, Burmistrz powołuje inną osobę zatrudnioną na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

§ 14.1. Wnioskodawca wskazuje członka, o którym mowa w §12 ust. 2 pkt 4, do składu Komisji we wniosku lub w ciągu trzech dni roboczych od dnia złożenia przez niego wniosku.

2. Bezskuteczny upływ tego terminu oznacza rezygnację z możliwości zgłoszenia tego członka przez wnioskodawcę.

§ 15. 1. Komisja rozpoczyna postępowanie wyjaśniające niezwłocznie po otrzymaniu wniosku.

2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają z pośród siebie Przewodniczącego oraz Sekretarza i składają oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. W przypadku, gdy wniosek nie zawiera danych, o których mowa w § 10 ust. 2, Komisja wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Nieuzupełnienie braków we wskazanym terminie może spowodować pozostawienie przez Komisję wniosku bez rozpatrzenia. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący Komisji.

5. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez Przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania.

6. Sekretarz Komisji sporządza protokół, który stanowi podsumowanie całego postępowania i jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji biorących udział w postępowaniu.

§ 16.1. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawny - członkowie Komisji, a także inne osoby uczestniczące w postępowaniu, mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w jego toku informacji.

2. Komisja zapewnia, aby pracownik składający wniosek i domniemany sprawca lub sprawcy mobbingu/dyskryminacji mogli swobodnie wypowiedzieć się przed Komisją.

3. Do obowiązków Komisji związanych z rozpatrzeniem wniosku należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie rozmów wyjaśniających z każdą ze stron konfliktu;
- 2) wysłuchanie wskazanych we wniosku świadków mobbingu/dyskryminacji;
- 3) dokładne zbadanie i wyjaśnienie wszelkich okoliczności objętych wnioskiem;
- 4) analiza przedstawionych dowodów.

4. Komisja podejmuje decyzje większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

5. Członek Komisji może złożyć zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem do protokołu, w przypadku, gdy nie zgadza się z ostatecznymi wnioskami Komisji.

6. Pracownik, który bierze udział w pracach Komisji lub został wezwany na jej posiedzenie w charakterze świadka jest w tym czasie zwolniony z obowiązku świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 17.1. Po wysłuchaniu wnioskodawcy, sprawcy oraz świadków wskazanych przez wnioskodawcę i sprawcę, po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, Komisja dokonuje oceny zasadności wniosku i podsumowania prac wraz z ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań i przekazuje Burmistrzowi protokół celem zapoznania się z ustaleniami Komisji.

2. Po zapoznaniu się z protokołem przez Burmistrza, Przewodniczący Komisji przedstawia protokół do wiadomości wnioskodawcy oraz sprawcy. Fakt zapoznania dokumentuje się przez umieszczenie czytelnego podpisu i daty na protokole.

§ 18. 1. Komisja powinna zakończyć postępowanie w sprawie wniosku w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku.

2. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz, na wniosek Przewodniczącego Komisji, może przesunąć termin zakończenia postępowania o 14 dni.
3. W przypadku, o którym mowa w ust.2 Przewodniczący Komisji powiadamia wnioskodawcę i sprawcę o planowanym terminie zakończenia postępowania oraz przyczynie przesunięcia terminu jego zakończenia.

§ 19. W razie stwierdzenia przez Komisję stosowania wobec wnioskodawcy mobbingu lub dyskryminacji, Burmistrz udziela wnioskodawcy pomocy i wsparcia oraz niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziała ich powtórzeniu, w szczególności poprzez zastosowanie wobec sprawcy sankcji przewidzianych kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

§ 20. W przypadku ustalenia przez Komisję działań o charakterze mobbingu i dyskryminacji, w zależności od okoliczności, podjętych ustaleń i skali działania sprawcy, Burmistrz podejmuje decyzję w przedmiocie:

- 1) ukarania sprawcy karą porządkową (upomnienie, nagana);
- 2) wypowiedzenia sprawcy warunków pracy i płacy;
- 3) rozwiązania ze sprawcą umowy o pracę za wypowiedzeniem;
- 4) rozwiązania ze sprawcą umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia (w przypadku rażących przypadków naruszeń).

§ 21. Pracownik, wobec którego stwierdzono stosowanie mobbingu lub dyskryminacji może zostać - na jego wniosek lub za jego zgodą - przeniesiony na inne stanowisko, na którym nie będzie bezpośrednio współpracował ze sprawcą i gdzie możliwe będzie pełne wykorzystanie jego umiejętności.

§ 22. Żaden pracownik Urzędu nie może być narażony na jakiegokolwiek negatywne działania, uszczerbek lub zarzut ani ze strony pracodawcy, ani pozostałych pracowników Urzędu w związku ze złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie mobbingu lub dyskryminacji, szczególnie w sytuacji, gdy zarzuty stawiane przez wnioskodawcę zostaną uznane przez Komisję za nieuzasadnione.

§ 23. W sytuacjach ekstremalnych pracodawca może zapewnić pracownikowi dotkniętemu mobbingiem lub dyskryminacją pomoc psychologiczną.

§ 24.1. Zobowiązuje się pracowników Urzędu do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Podpisane oświadczenie podlega włączeniu do akt osobowych pracownika.

§ 25. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 26. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Nowego
Czesław Woliński