

ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.168.2025

WÓJTA GMINY RAJCZA

z dnia 09 kwietnia 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w Urzędzie Gminy Rajcza**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), w związku z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) zwanej dalej k.p., zarządzam, co następuje:

§1

W Urzędzie Gminy Rajcza wprowadza się Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w brzmieniu określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Rajcza do zapoznania się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Rajcza.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy Rajcza.

WÓJT
Dariusz Płoskonka



WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA W URZĘDZIE GMINY RAJCZA

Postanowienia ogólne

§1

Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, zwana w dalszej treści WPA, określa procedurę dotyczącą postępowania w sytuacji zaistnienia mobbingu oraz prawa i obowiązki przysługujące pracownikom w takiej sytuacji.

§2

Użyte w postanowieniach WPA określenia oznaczają:

1. mobbing – w rozumieniu art. 94³k.p. 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 Rajcza, reprezentowany przez Wójta Gminy Rajcza,
3. pracownik – osoba pozostająca z pracodawcą w stosunku pracy,
4. komisja antymobbingowa – organ kolegialny powołany przez pracodawcę do reprezentowania skarg pracowników o mobbing, zwana dalej „komisją”.

§3

1. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu się z treścią WPA. Pracownicy nowo zatrudnieni zapoznają się z WPA nie później niż w ciągu 7 dni od zawarcia umowy o pracę.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA dołącza się do akt osobowych pracownika (oświadczenie stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia).

Przeciwdziałanie mobbingowi

§4

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

§5

1. Każdemu pracownikowi, który uważa, że został poddany mobbingowi przysługuje prawo złożenia skargi do pracodawcy bez obawy o negatywne konsekwencje zawodowe.
2. Skarga powinna być sporządzona na piśmie, opatrzona datą i podpisana przez pracownika.
3. W skardze pracownik powinien: określić jakie działania, czy zachowania przełożonych lub współpracowników są mobbingiem, wskazać imię i nazwisko osoby lub osób,

które jego zdaniem są sprawcami mobbingu, podać uzasadnienie i przytoczyć dowody, że przedstawione przez pracownika działania lub zachowania rzeczywiście mają/miały miejsce.

§6

1. Pracodawca po otrzymaniu prawidłowo sporządzonej i złożonej skargi przez pracownika, w ciągu 7 dni roboczych powołuje komisję antymobbingową.
2. Komisja składa się z 3 członków, w tym przedstawiciela pracodawcy, przedstawiciela pracowników oraz osoby wskazanej wspólnie przez pracodawcę i pracowników.
3. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy zawiadomienie o mobbing, ani kierownik komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony skarżący pracownik.
4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie nie później, niż w ciągu trzech dni roboczych od dnia powołania.
6. Komisja działa zgodnie z zasadami: obiektywnego i wszechstronnego wyjaśnienia stanu faktycznego, bezstronności i poufności.
7. Pracodawca jest zobowiązany wyłączyć członka komisji od udziału w postępowaniu, jeżeli zostaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości, co do jego bezstronności. W takim przypadku innego członka komisji wskazuje pracodawca.
8. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy(ów) mobbingu oraz po przeprowadzeniu postępowania dowodowego, komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
9. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania.
10. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
11. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później, niż do 30 dnia od dnia złożenia skargi.
12. W uzasadnionych przypadkach pracodawca, na wniosek przewodniczącego komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania, o czym przewodniczący komisji powiadamia osoby, których dotyczy postępowanie.
13. Pracownicy Urzędu Gminy Rajcza mają obowiązek udostępnić na wniosek komisji dowody, dokumenty i udzielić niezbędnych informacji, w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.
14. Członkom komisji, na czas pracy komisji, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§7

1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy(ów) mobbingu pracodawca może zastosować karę porządkową, upomnienia lub naganę oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w k.p.

2. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia.
3. Pracodawca może w miarę możliwości przenieść poszkodowanego pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy albo w inny sposób zapobiegać bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

Postanowienia końcowe

§8

1. Osoby wykonujące czynności na rzecz Gminy Rajcza, na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenia), w stosunku, do których dopuszczono się zachowań agresywnych lub uwłaczających w związku z tymi czynnościami, mogą korzystać z ochrony wynikającej z przepisów:
 - 1) Kodeksu cywilnego – w zakresie naruszenia dóbr osobistych;
 - 2) Kodeksu karnego – w zakresie przestępstwa: zniewagi – art. 216 kk, groźby karalnej – art. 190 kk, zniesławienia – art. 212 kk, znęcania – art. 207 kk lub zmuszania – art. 191 kk.
2. Pracodawca raz w roku, w terminie do 30 kwietnia, dokonuje oceny funkcjonowania i realizacji postanowień WPA.
3. W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu pracy.

WÓJT
Dariusz Płoskonka

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z WEWNĘTRZNĄ POLITYKĄ
ANTYMOBBINGOWĄ**

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

Oświadczam, że w dniu zostałem/am zapoznany/a
przez pracodawcę z treścią obowiązującej w Urzędzie Gminy Rajcza Wewnętrznej Polityki
Antymobbingowej i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis pracownika)

