

MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Jedności Narodowej 13
76-020 BOBOLICE
tel. (0-94) 313 75 35, fax (0-94) 318 77 13

Zarządzenie Nr 11/2018
Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobolicach
z dnia 12.03.2018 r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej polityki antymobbingowej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach.

Na podstawie art. 94³ §1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Wewnętrzną politykę antymobbingową w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pracownicy zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie do kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobolicach o zapoznaniu się z Wewnętrzną polityką antymobbingową.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Jolancie Holik.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**SPECJALISTA
PRACY SPOŁECZNEJ**

Dorota Tomczak
/przedstawiciel pracowników/

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bobolicach

Jolanta Stępień

WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BOBOLICACH

Rozdział I Postanowienie ogólne

- §1. Celem ustalenia Wewnętrznej polityki antymobbingowej w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.
- §2. Ilekroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:
1. **Wewnętrznej polityce antymobbingowej**, zwanej dalej „WPA”- rozumie się przez to zasady przeciwdziałania mobbingowi w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach.
 2. **Mobbingu** - rozumie się przez 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.
 3. **Komisji antymobbingowej** - zwaną dalej „Komisją”- rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbingu.
 4. **Pracodawcy** - rozumie się przez to Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobolicach.
 5. **Pracownika** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem pomocy Społecznej w Bobolicach.
 6. **Prawie Pracy** - rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych aktów prawnych, określających prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawców, w tym regulaminu organizacyjnego określającego prawa i obowiązki stron obowiązujące w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach w ramach stosunku pracy.
 7. **MGOPS** - rozumie się przez to Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobolicach.
 8. **Zgłoszenie** - rozumie się zgłoszenie pracownika, w tym ofiary lub świadka o zaistnieniu zachowań niosących znamiona mobbingu.

Rozdział II Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

- §3.1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w MGOPS.
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy MGOPS było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno przełożonych jak i innych pracowników.
 3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
 4. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.
 5. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jest karalne.

6. Pracownicy zobowiązani są do szanowania godności i dóbr osobistych wszystkich uczestników procesu pracy.

7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania we wzajemnych stosunkach zasad współzycia społecznego oraz życzliwości uprzejmości gwarantującej porządek i zachowanie dobrego samopoczucia oraz zdrowia psychicznego.

Rozdział III

Procedury Antymobbingowe

§4.1. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi zgłasza ten fakt ustnie lub pisemnie w formie skargi Kierownikowi MGOPS.

2. Skarga powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, dowody na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.

§5.1. Postępowanie w sprawie skargi o mobbing prowadzi Komisja, każdorazowo powoływana przez Kierownika.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciel pracodawcy, jako przewodniczący,
- 2) przedstawiciel załogi,

3) przedstawiciel wskazany przez skarżącego lub wskazany przez niego pracownik MGOPS.

4. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi.

5. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.

6. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków, oraz rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje oceny zasadności skargi i ocenę tę wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań przekazuje Kierownikowi.

7. Fakt zgłoszenia skargi przez pracownika, jak również zeznania świadków nie mogą mieć żadnego wpływu na ocenę pracy pracownika i świadków oraz nie mogą wynikać z tego jakiegokolwiek konsekwencji służbowe.

8. Członkom Komisji na czas jej pracy, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§6. W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§7.1. Pracodawca zapoznaje pracownika z WPA.

2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej WPA, zaopatrzone w podpis pracownika i datę dołącza się do jego akt osobowych do części B.


KIEROWNIK
Miejsko - Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bobolicach
Jolanta Stępień

OŚWIADCZENIE

**o zapoznaniu się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową
w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach.**

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(komórka organizacyjna)

**Oświadczam, że zapoznałem/am się
z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową
w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach
i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.**

Bobolice, dnia

.....
(podpis pracownika)

