

Zarządzenie Nr 127/2019
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 28 marca 2019 roku

w sprawie Wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Stargardzie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) i § 8 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Stargardzie nadanego Zarządzeniem Nr 15/2018 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 30 listopada 2018 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 64/2019 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 01 lutego 2019 r., zarządza się, co następuje:

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wewnętrzna polityka antydyskryminacyjna i antymobbingowa to zasady przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji i mobbingu w Urzędzie Miejskim w Stargardzie.

§ 2.

Ileokroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) wewnętrznej polityce antydyskryminacyjnej i antymobbingowej, zwanej dalej „WPAiA” – należy przez to rozumieć zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w Urzędzie Miejskim w Stargardzie,
- 2) Komisji Antydyskryminacyjnej i Antymobbingowej, zwanej dalej Komisją – należy przez to rozumieć organ powołany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o dyskryminację lub mobbing,
- 3) dyskryminacji – należy przez to rozumieć nierówne traktowanie ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowanie przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu 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,
- 5) Prezydencie Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Stargard, który jest kierownikiem Urzędu, wykonującym uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu,
- 6) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Stargardzie reprezentowany przez Prezydenta Miasta Stargard,



- 7) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Stargardzie,
- 8) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Stargardzie,
- 9) kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć osobę kierującą wydzieloną organizacyjnie komórką urzędu,
- 10) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydzieloną organizacyjnie komórkę Urzędu Miejskiego w Stargardzie (np. Wydział, Biuro),

Rozdział 2

Cel wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej

§ 3.

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPAiA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w urzędzie oraz pomiędzy pracownikami urzędu i interesantami.
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy urzędu było wolne od dyskryminacji i mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno przełożonych, jak i innych pracowników.
3. Pracodawca nie akceptuje dyskryminacji i mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej.
4. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy dyskryminacji lub mobbingu i przeciwdziałania ich stosowaniu przez inne osoby.
5. Jakikolwiek działania lub zachowania noszące znamiona dyskryminacji lub mobbingu nie będą tolerowane przez pracodawcę i mogą być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział 3

Przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi

§ 4.

1. Aby działania lub zachowania dotyczące pracownika mogły zostać uznane za mobbing, muszą one łącznie spełniać warunki:
 - 1) dotyczą pracownika lub są skierowane przeciwko niemu,
 - 2) polegają na nękanii, zastraszaniu, oczernianiu, grożeniu itp.,
 - 3) mają charakter uporczywy, powtarzalny, długotrwały,
 - 4) powodują u poszkodowanego pracownika zaniżoną ocenę przydatności zawodowej,
 - 5) powodują lub mają na celu poniżenie lub ośmieszenie tego pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
2. Każdy z pracowników, który uzna, iż został poddany dyskryminacji lub mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do Prezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta.
3. Skarga powinna zawierać:
 - 1) opis działań lub zachowań, które stanowią według skarżącego przejaw dyskryminacji lub mobbingu,
 - 2) wskazanie z imienia i nazwiska sprawcy bądź sprawców dyskryminacji lub mobbingu,
 - 3) uzasadnienie oraz dowody potwierdzające, że przedstawione działania lub zachowania miały miejsce,
 - 4) własnoręczny podpis skarżącego i datę.

4. W przypadku, gdy dokonane zgłoszenie nie zawiera dostatecznych danych uzasadniających podjęcie postępowania, pracownika wzywa się do uzupełnienia zgłoszenia w terminie 7. dni od dnia doręczenia wezwania informując, że w przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia we wskazanym terminie postępowanie nie będzie prowadzone.
5. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 5.

1. Postępowanie w sprawie skargi o dyskryminację lub mobbing prowadzi Komisja Antydyskryminacyjna i Antymobbingowa, każdorazowo powoływana przez Prezydenta Miasta.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel pracodawcy, jako przewodniczący Komisji,
 - 2) Dyrektor Biura Prezydenta Miasta,
 - 3) osoba wskazana przez poszkodowanego.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której skarga dotyczy oraz osoby z nią spokrewnione.
4. Komisja rozpoczyna postępowanie w ciągu 7. dni roboczych od dnia złożenia skargi. Postępowanie w sprawie skargi powinno zakończyć się w terminie nie dłuższym niż 30. dni od dnia wszczęcia postępowania.
5. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika i domniemanego sprawcy bądź sprawców dyskryminacji lub mobbingu oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi.
6. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz strony postępowania, zawierający:
 - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku postępowania ze wskazaniem czy potwierdzają się zarzuty zawarte w skardze,
 - 2) rozstrzygnięcie,
 - 3) proponowane środki prawne wobec sprawcy bądź sprawców dyskryminacji lub mobbingu.
7. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawny, toczy się z poszanowaniem zarówno osoby skarżącej, jak i sprawcy bądź sprawców mobbingu, a fakty ustalone nie powinny być podawane do publicznej wiadomości.
8. Protokół z posiedzenia Komisji przedstawiany jest skarżącemu i osobie, której dotyczy skarga do zapoznania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 6.

W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca:

- 1) podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu,
- 2) wobec sprawcy bądź sprawców mobbingu może zastosować karę przewidzianą w Kodeksie pracy: karę porządkową, upomnienia, naganę lub rozwiązanie umowy o pracę,
- 3) w miarę możliwości może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

§ 7.

Postępowania nie prowadzi się, jeżeli:

- 1) wezwany nie uzupełni zgłoszenia, o którym mowa w § 5 ust. 4 WPAiA, we wskazanym terminie,
- 2) ustał stosunek pracy którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy,
- 3) o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§ 8.

Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią WPAiA i stosowania jej w czasie wykonywania obowiązków służbowych.

§ 9.

Dyrektor Biura Prezydenta zapoznaje nowych pracowników z regulacjami dotyczącymi dyskryminacji i mobbingu oraz WPAiA, za pisemnym potwierdzeniem.

§ 10.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Rafał Łajac

Opinia Nr105/2019.....
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym
RADCA PRAWNY
mgr Jolanta Chojnicka-Grabarz