



MUZEUM POMORZA ŚRODKOWEGO W SŁUPSKU  
MUZEUM REJESTROWANE  
ul. Dominikańska 5-9, 76-200 Słupsk, tel. 59 842-40-81/2, faks 59 842-65-18  
www.muzeum.slupsk.pl; www.muzeum.swolowo.pl; www.muzeumkluki.pl;  
e-mail: [muzeum@muzeum.slupsk.pl](mailto:muzeum@muzeum.slupsk.pl)

**ZARZĄDZENIE NR 19./2015**  
**DYREKTORA MUZEUM POMORZA ŚRODKOWEGO W SŁUPSKU**  
**z dnia 1 lipca 2015 roku**

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 6/2012 Dyrektora Muzeum Pomorza Środkowego W Słupsku z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku**

Na podstawie, art. 943 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) i § 4 Regulaminu organizacyjnego Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 677/130/08 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 11.08.2008r. w sprawie „Regulaminu organizacyjnego Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku” zarządza się, co następuje:

**§1.**

Wprowadza się następujące zmiany do Wewnętrznej polityki antymobbingowej w Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku stanowiącej załącznik nr 1 zarządzenia nr 6/2012 Dyrektora Muzeum Pomorza Środkowego W Słupsku z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej w Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku:

- 1) zmienia się §5 ust. 1 w ten sposób, iż sformułowanie „w ciągu 3 dni” zastępuje się sformułowaniem „w ciągu 7 dni”.
- 2) zmienia się §5 ust. 2 w ten sposób, iż nadaje się mu nowe następujące brzmienie:

„Komisja składa się co najmniej z trzech członków:

- 1) Dyrektora Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku,
- 2) Kierownika Działu Kadr i Administracji lub innego pracownika Działu Kadr i Administracji;
- 3) przedstawiciela organizacji związkowej reprezentującej pracownika a przypadku niewskazania organizacji związkowej reprezentującej pracownika, pracownik wskazany przez skarżącego.”

- 3) zmienia się §5 ust. 6 w ten sposób, iż nadaje się mu nowe następujące brzmienie:

„Obsługę administracyjną posiedzeń komisji zapewnia Kierownik lub inny pracownik Działu Kadr i Administracji, który:

- 1) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem,
- 2) sporządza i przechowuje protokoły z posiedzeń komisji.”

4) zmienia się §6 ust. 1 w ten sposób, iż nadaje się mu nowe następujące brzmienie:

„Komisja powinna rozpatrzyć skargę nie później niż w ciągu 2 miesięcy.”

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

1.07.2016

DYREKTOR  
Muzeum Pomorza Środkowego  
w Słupsku  
*Marzenna Mazur*  
mgr Marzenna Mazur  
STARSZY KUSTOSZ

POD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM NIE BUDZI ZASTRZEŻEN  
„L § X” Kancelaria Radcy Prawnego Robert Krupa

RADCA PRAWNY  
*Robert Krupa*  
(podpis)

12.07.2016  
(data)