Zarządzenie nr 65/2026
Burmistrza Miasta Mrągowa
z dnia 2 listopada 2026 r.

w sprawie wprowadzenia procedury antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Mrągowie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2026, poz. 662 z późn. zm.), w związku z art 94^{3a} § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. 2026, poz. 1245), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam procedurę antydyskryminacyjną i antymobbingową w Urzędzie Miejskim w Mrągowie.
2. Celem procedury antydyskryminacyjnej i antymobbingowej jest przeciwdziałanie zjawisku dyskryminacji, mobbingu, molestowania, naruszania godności oraz innych dóbr osobistych pracowników w Urzędzie Miejskim w Mrągowie oraz uregulowanie częstotliwości działań w obszarze przeciwdziałania naruszeń, a także trybu postępowania w przypadku zgłoszenia dyskryminacji, mobbingu, molestowania lub naruszenia godności oraz innych dóbr osobistych pracownika.
3. Skorzystanie z procedury wprowadzonej niniejszym zarządzeniem nie pozbawia możliwości wystąpienia z roszczeniem do sądu w jakimkolwiek zakresie i na jakimkolwiek etapie.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) dyskryminacji bezpośredniej – rozumie się przez to sytuację, w której osoba w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną jest traktowana mniej korzystnie niż była, jest lub byłaby traktowana inna osoba w porównywalnej sytuacji; także choćby powyższa przyczyna (przyczyny) była mylnie z nią wiązana (dyskryminacja przez założenie) lub z uwagi na powiązanie z osobą, której ta przyczyna dotyczy (dyskryminacja przez skojarzenie).
2) dyskryminacji pośredniej – rozumie się przez to sytuację, w której dla osoby w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje lub szczególnie niekorzystna dla niej sytuacja, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne;
3) Komisji – rozumie się przez to Komisję ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi Urzędu Miejskiego w Mrągowie;

4) mobbingu – rozumie się przez to zachowania, które pochodzą w szczególności od pracodawcy, przełożonego, osoby zajmującej równorzędne stanowisko, podwładnego, innego pracownika oraz osób wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (osoby pojedynczej, jaki i grupy osób), na które składają się fizyczne, werbalne i pozawerbalne elementy, (choćby ich celem nie było uporczywe nękanie), polegające na uporczywym nękaniu; takie jak:
   a) upokarzanie,
   b) uwłaczanie,
   c) zastraszanie,
   d) zaniżanie oceny przydatności zawodowej pracownika,
   e) nieuzasadniona krytyka, poniżanie lub ośmieszanie pracownika,
   f) utrudnianie funkcjonowania w środowisku pracy w zakresie możliwości osiągania efektów pracy, wykonywania zadań służbowych, wykorzystania posiadanych kompetencji, komunikacji ze współpracownikami lub dostępu do koniecznych informacji,
   g) izolowanie pracownika lub eliminowanie go z zespołu,
   h) nakazanie podejmowania wobec pracownika powyższych zachowań lub zachęcanie do nich,

   przy czym uporczywość nękania polega na tym, że jest ono powtarzalne, nawracające lub stałe. Mobbingiem nie są zachowania incydentalne, choćby stanowiły naruszenie dóbr osobistych pracownika.
5) molestowaniu – rozumie się przez to każde niepożądane zachowanie w stosunku do osoby w szczególności ze względu na jej płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby i stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogę się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.
6) molestowaniu seksualnym – rozumie się przez to każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym wobec osoby lub odnoszące się do jej płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, w szczególności przez stworzenie wobec osoby zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą składać się elementy fizyczne, werbalne lub pozawerbalne;
7) nierównym traktowaniu – rozumie się przez to gorsze traktowanie osoby lub grupy osób w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną, będące jednym lub kilkoma z następujących zachowań: dyskryminacją bezpośrednią, dyskryminacją pośrednią, molestowaniem, molestowaniem seksualnym, a także mniej korzystnym traktowaniem wynikającym z przeciwstawienia się zachowaniom dyskryminującym oraz zachęcanie do takich zachowań i nakazywanie ich; Niejednakowe traktowanie jest dopuszczalne i nie stanowi dyskryminacji, gdy jest obiektywnie uzasadnione.

8) osobie zatrudnionej – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Mrągowie na podstawie umowy o pracę, z wyboru lub powołania, jak również osoby, które łączą z Urzędem inne formy współpracy: staż, praktyka zawodowa, wolontariat lub umowa cywilnoprawna;
9) Pełnomocniku - rozumie się przez to Pełnomocnika Burmistrza Mrągowa ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi, molestowaniu oraz naruszenia godności i innych dóbr osobistych pracowników.
10) Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski w Mrągowie reprezentowany przez Burmistrza;
11) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Mrągowa, który jest kierownikiem Urzędu Miejskiego w Mrągowie;
12) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Mrągowie;
13) zgłoszeniu - rozumie się przez to zgłoszenie podejrzenia dyskryminacji, mobbingu, naruszenia godności i innych dóbr osobistych pracowników lub molestowania dokonane przez osobę, która doświadczyła działań o charakterze dyskryminacji, mobbingu, naruszenia godności i innych dóbr osobistych pracownika, molestowania lub była świadkiem takich działań.

§ 3.

1. Relacje pomiędzy pracodawcą i osobami zatrudnionymi oraz pomiędzy osobami reprezentującymi Urząd a osobami korzystającymi z usług świadczonych przez Urząd oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwrócić aby:
   1) przy zatrudnianiu, awansowaniu, kierowaniu na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowaniu wynagrodzenia pracowników kierować się obiektywną oceną wyników w pracy tych pracowników, ich umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego.
   2) na proces kształtowania pozycji zawodowej osoby zatrudnionej w Urzędzie nie miały wpływu takie elementy, jak: płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkowa, przekonania polityczne, orientacja seksualna.
3. Urząd prowadzi działania mające na celu podniesienie świadomości osób zatrudnionych w Urzędzie na temat zjawiska dyskryminacji, mobbingu, naruszenia godności i innych dóbr osobistych pracownika i molestowania poprzez:
   a) powołanie w drodze odrębnego zarządzenia Pełnomocnika realizującego zadania określone w niniejszej procedurze;
   b) system oceny pracowników zapewniający możliwość odwołania się od dokonanej oceny okresowej; - częstotliwość przewidziana w ustawie o pracownikach samorządowych oraz Regulaminie wewnętrznym,
   c) przeprowadzanie szkoleń w zakresie problematyki występowania i zwalczania zjawiska dyskryminacji, mobbingu, naruszenia godności i innych dóbr osobistych pracownika i molestowania – częstotliwość raz na dwa lata.
   d) informowanie o przepisach antydyskryminacyjnych i antymobbingowych oraz aktywne promowanie równych szans dla osób zatrudnionych w Urzędzie; częstotliwość – bieżące działania

e) przeprowadzanie ankiety okresowej wśród pracowników oraz dokonanie analizy i oceny jej wyniku oraz skuteczności wprowadzonych rozwiązań antydyskryminacyjnych i antymobbingowych oraz w razie potrzeby podejmowanie działań usprawniających – częstotliwość raz do roku

4. Pełnomocnik ma obowiązek w szczególności:
   a) wdrożenia i realizacji zadań określonych niniejszym zarządzeniem;
   b) przeprowadzenia corocznej ankiety (załącznik do niniejszego zarządzenia)
   c) sporządzania rocznych sprawozdań z realizacji procedury antydyskryminacyjnej i antymobbingowej i przekazywania ich do 31 stycznia roku następnego Burmistrzowi;
   d) organizowania, szkoleń z zakresu problematyki występowania i przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji, mobbingu, molestowania oraz naruszenia godności i innych dóbr osobistych pracowników.
5. Zabrania się nieuzasadnionego wykorzystywania stanowiska w relacji przełożony – pracownik.

§ 4.

Osoby zatrudnione w Urzędzie zobowiązane są między innymi do:

1) niedyskryminowania oraz powstrzymywania się od zachowań o charakterze mobbingu i molestowania wobec swoich współpracowników i klientów Urzędu oraz do kierowania się zasadą poszanowania godności w tych relacjach;
2) reagowania w sposób przewidziany w procedurze i w innych przepisach prawa na zauważone przejawy dyskryminacji, mobbingu, naruszenia godności i innych dóbr osobistych i molestowania mające miejsce w Urzędzie;
3) niestwarzania sytuacji zachęcającej do dyskryminacji, mobbingu, molestowania lub naruszenia godności i innych dóbr osobistych.

§ 5.

Zasady postępowania:

1. Każda osoba zatrudniona w Urzędzie, która uważa, że doświadczyła jakiejkolwiek formy dyskryminacji (dyskryminacji bezpośredniej lub pośredniej), mobbingu, naruszenia godności i innych dóbr osobistych czy molestowania (molestowania seksualnego) uprawniona jest do zgłoszenia tego faktu Pełnomocnikowi w formie pisemnej.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać w szczególności:
   1) imię i nazwisko osoby zgłaszającej, która doświadczyła lub była świadkiem działań, o których mowa w ust 1.;
   2) imię i nazwisko osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego są sprawcami działań o których mowa w ust 1.;
   3) opis zachowań noszących w opinii zgłaszającego znamiona dyskryminacji, mobbingu, molestowania lub naruszenia godności i innych dóbr osobistych;
   4) czas i miejsce wystąpienia zdarzeń, których dotyczy zgłoszenie;

5) wskazanie, w miarę możliwości dowodów potwierdzających, że przedstawione przez zgłaszającego działania lub zachowania rzeczywiście miały miejsce oraz świadków;
6) relacje służbowe pomiędzy osobą składającą zgłoszenie a osobą dopuszczającą się zakazanych zachowań;
7) skutki doświadczonych zachowań;
8) datę zgłoszenia oraz czytelny podpis zgłaszającego.

§ 6.

1. Zgłoszenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 składane jest w formie pisemnej w zamkniętej kopercie adresowanej do Pełnomocnika.
2. Wszystkie zgłoszenia rejestrowane są przez Pełnomocnika.
3. Z chwilą złożenia zgłoszenia, informacje zawarte w tym zgłoszeniu mają charakter poufny i mogą być ujawniane wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.
4. W przypadku, gdy złożone zgłoszenie nie zawiera wszystkich danych Pełnomocnik wzywa osobę składającą zgłoszenie do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania informując, że nieuzupełnienie braków we wskazanym terminie spowoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia.
5. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane w ramach niniejszej procedury, ale stanowią podstawę do podjęcia przez Pełnomocnika działań prewencyjnych, w tym czynności sprawdzających lub wyjaśniających w celu ewentualnego ujawnienia się osoby piszącej anonim lub ustalenia, że zdarzenie opisane w anonimie nie miało charakteru dyskryminacji, mobbingu, molestowania lub naruszenia godności i innych dóbr osobistych.

§ 7.

1. Burmistrz, na wniosek Pełnomocnika, każdorazowo w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia zgłoszenia powołuje zarządzeniem Komisję, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie zgłoszenia, ustalenie czy zgłoszenie jest zasadne i czy wystąpiło lub występuje zjawisko dyskryminacji, mobbingu, molestowania lub naruszenia godności i innych dóbr osobistych.
2. W skład Komisji wchodzą trzy osoby spośród których:
   1) dwie reprezentują Burmistrza, w tym Pełnomocnik, który jest przewodniczącym Komisji oraz audytor wewnętrzny Urzędu Miejskiego,
   2) jedna jest przedstawicielem pracowników Urzędu Miejskiego w Mrągowie,
   3) Burmistrz może powołać w skład Komisji również inne osoby, których udział - szczególnie z uwagi na posiadane uprawnienia i kwalifikacje - uzna za wskazany.
   4) Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie dyskryminacji, mobbingu, molestowania lub naruszenia godności i innych dóbr osobistych, osoba wskazana w zgłoszeniu, jako sprawcy powyższych zachowań, ani osoba co do której istnieje uzasadnione przypuszczenie co do stronniczości w sprawie.
3. Członek Komisji obowiązany jest przed przystąpieniem do prac złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności postępowania.
4. Oświadczenie przechowuje się w aktach sprawy.

§ 8.

1. Komisja rozpoczyna postępowanie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia powołania.
2. Postępowanie przed Komisją prowadzone jest z poszanowaniem praw i ze szczególną dbałością o ochronę dóbr osobistych uczestników postępowania.
3. Komisja decyduje o zakończeniu postępowania bez rozstrzygnięcia merytorycznego jeżeli:
   1) pracownik nie uzupełnił braków zgłoszenia, pomimo powiadomienia go o ich istnieniu, w terminie wskazanym przez Pełnomocnika;
   2) ustał stosunek pracy bądź inna forma współpracy którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy bądź zakończenia współpracy;
   3) w tej sprawie toczy się lub toczyło postępowanie sądowe.

§ 9.

1. Strony postępowania mają możliwość złożenia pełnych wyjaśnień przed Komisją oraz możliwość zapoznania się ze złożoną w sprawie dokumentacją.
2. Po wysłuchaniu wyjaśnień osoby zgłaszającej, osoby której zarzucane są zachowania o charakterze dyskryminacji, mobbingu, molestowania lub naruszenia godności i innych dóbr osobistych oraz osób wskazanych przez strony, a także po zapoznaniu się z pozostałymi dowodami, Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.
3. W przypadku braku zwykłej większości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 10.

1. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.
2. Protokół zawiera w szczególności:
   a) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania;
   b) uzasadnione stanowisko Komisji w przedmiocie zgłoszenia, w tym uzasadnienie niepodjęcia decyzji w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 8 ust. 3;
   c) zdanie odrębne członka Komisji, jeżeli zostało złożone;
   d) proponowane środki zaradcze i dyscyplinujące w stosunku do osoby, która dopuściła się zachowań o charakterze dyskryminacji, mobbingu, molestowania lub naruszenia godności i innych dóbr osobistych.
3. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez którąkolwiek ze stron postępowania, fakt ten Komisja odnotowuje w protokole.
4. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Pełnomocnik przekazuje protokół Burmistrzowi.

§ 11.

1. Burmistrz po otrzymaniu od Pełnomocnika protokołu z przeprowadzonego postępowania podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziała ich powtórzeniu.

2. W stosunku do osób zatrudnionych, wobec których stwierdzono, że dopuściły się dyskryminacji, mobbingu, molestowania lub naruszenia godności i innych dóbr osobistych, Burmistrz podejmuje działania dyscyplinujące, które mogą stanowić:
   a) kary porządkowe udzielane na podstawie Kodeksu pracy;
   b) przeniesienie na inne stanowisko pracy w Urzędzie;
   c) rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy.
3. W stosunku do osób, które łączy z Urzędem inna forma współpracy, włączając w to odbywany staż, praktykę zawodową lub wolontariat, Burmistrz może zastosować środki przewidziane w przepisach prawnych, włącznie z rozwiązaniem przedmiotowej współpracy.
4. Odpowiedzialności dyscyplinarnej podlegają również osoby zatrudnione, które w sposób celowy i zamierzony pomawiają o dyskryminację, mobbing, molestowania lub naruszenie godności i innych dóbr osobistych.
5. Burmistrz stosując działania dyscyplinujące kieruje się zasadą proporcjonalności wobec zaistniałego naruszenia przepisów niniejszego zarządzenia i innych zasad prawa.

§ 12.
Pełnomocnik przedstawia Burmistrzowi do 31 stycznia każdego roku pisemne sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 13.
1. Zobowiązuję Pełnomocnika do zapoznania pracowników Urzędu Miejskiego w Mrągowie z treścią niniejszego zarządzenia.
2. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika z treścią procedury antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Urzędzie należy przekazać w terminie 30 dni, od dnia podpisania zarządzenia przez Burmistrza, do Referatu Kadrowo-Administracyjnego celem włączenia do akt osobowych.
3. Zobowiązuję Kierownika Referatu Kadrowo-Administracyjnego do zapoznawania nowych pracowników zatrudnianych w Urzędzie z niniejszym zarządzeniem. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 14.
Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi.

§ 15.
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 listopada 2026 r.

Uzgodniono z Przedstawicielami pracowników:
1. .....
2. .....

(-) Burmistrz Miasta Mrągowa

Jakub Doraczyński

Załącznik do zarządzenia nr 65/2026
Burmistrza Miasta Mrągowa
z dnia 2 listopada 2026 r.

ANKIETA

Szanowny Pracowniku / Szanowna Pracowniczko,

W trosce o komfort i bezpieczeństwo pracy w naszym Urzędzie realizujemy coroczne badanie atmosfery oraz środowiska pracy. Ankieta jest całkowicie anonimowa, a jej wyniki posłużą wyłącznie do planowania działań profilaktycznych i udoskonalania procedur wewnętrznych.

1. Jak oceniasz ogólną atmosferę panującą w miejscu pracy?

w Referacie	**w Urzędzie**
[ ] Bardzo dobra	[ ] Bardzo dobra
[ ] Dobra	[ ] Dobra
[ ] Przeciętna	[ ] Przeciętna
[ ] Zła	[ ] Zła
[ ] Bardzo zła	[ ] Bardzo zła

2. Czy w codziennej pracy czujesz się traktowany/a z szacunkiem przez:

Przełożonych: [ ] Tak | [ ] Raczej tak | [ ] Raczej nie | [ ] Nie

Współpracowników: [ ] Tak | [ ] Raczej tak | [ ] Raczej nie | [ ] Nie

3. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy doświadczyłeś/aś w Urzędzie powtarzalnych zachowań takich jak: *(Można zaznaczyć kilka opcji)*

[ ] Unikanie rozmów, ignorowanie lub izolowanie z zespołu,
[ ] Uniemożliwianie swobodnego wypowiadania się,
[ ] Podważanie kompetencji zawodowych w sposób nieuzasadniony lub publiczny,
[ ] Zastraszanie, krzyk, stosowanie gróźb (np. nieuzasadnionego zwolnienia),
[ ] Rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji lub plotek na Twój temat,
[ ] Przydzielanie zadań poniżej/powyżej kwalifikacji w celu poniżenia,
[ ] Utrudnianie podnoszenia kwalifikacji, szkoleń, awansu,
[ ] Odzywanie się bez szacunku, używanie protekcjonalnego tonu, wyzwisk, przekleństw,
[ ] Naruszenie nietykalności cielesnej,
[ ] Nie doświadczyłem/am żadnych z powyższych zachowań.

4. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy byłeś/aś świadkiem (osobą postronną) powyższych zachowań wobec innych pracowników?

[ ] Tak
[ ] Nie
[ ] Trudno powiedzieć

5. Czy znasz wewnętrzną Procedurę Antymobbingową obowiązującą w Urzędzie i wiesz, do kogo zgłosić niepożądane zachowanie?

[ ] Tak, znam procedurę i wiem, jak z niej skorzystać,
[ ] Wiem, że istnieje, ale nie znam szczegółów,
[ ] Nie wiem o istnieniu takiej procedury,

6. Czy w przypadku wystąpienia niepożądanych zachowań miał(a)byś obawy przed ich zgłoszeniem?

[ ] Nie, zgłosił(a)bym sprawę bez obaw,
[ ] Tak – obawa przed brakiem reakcji lub poufności,
[ ] Tak – obawa przed konsekwencjami ze strony sprawcy lub przełożonych,
[ ] Inne powody: .....

7. Jakie działania prewencyjne w Urzędzie uważasz za najbardziej potrzebne?

[ ] Szkolenia z zakresu komunikacji bez przemocy i rozwiązywania konfliktów,
[ ] Warsztaty dla kadry kierowniczej z zarządzania zespołem,
[ ] Jasne i łatwo dostępne wytyczne dotyczące procedury zgłaszania,
[ ] Inne: .....