

**Zarządzenie Nr 1514/2014**

**Burmistrza Nysy**

**z dnia 06 czerwca 2014 roku**

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Nysie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zm.), w związku z art. 94 pkt 2b i art. 94<sup>3</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, ze zm.) oraz w związku z art. 4 pkt 1, 2 i 4 ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz. U. z 2010 r. Nr 254, poz. 1700, ze zm.), zarządza się, co następuje:

**Rozdział I**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1**

Wprowadza się wewnętrzną politykę antydyskryminacyjną i antymobbingową w Urzędzie Miejskim w Nysie.

**§ 2**

W przypadku zaistnienia przypadków dyskryminacji bądź mobbingu sprawcy podlegają odpowiedzialności na zasadach określonych w przepisach prawa.

**§ 3**

Skorzystanie z procedury przewidzianej niniejszym zarządzeniem nie pozbawia możliwości wystąpienia ze stosownym roszczeniem na drogę sądową na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

**§ 4**

Celem wprowadzenia wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Urzędzie Miejskim w Nysie jest przeciwdziałanie zjawisku dyskryminacji i mobbingu.

**§ 5**

Ilekoć 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 jest, była lub byłaby traktowana inna osoba w porównywalnej sytuacji;
- 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) **mobbingu** – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanium 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;
- 4) **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;
- 5) **osobie zatrudnionej** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Nysie na podstawie stosunku pracy zawartego w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, jak również osoby, które łączą z urzędem inne formy współpracy, w szczególności umowa cywilnoprawna i współpraca w ramach własnej działalności gospodarczej, osoby odbywające staż i praktyki zawodowe oraz osoby wykonujące świadczenia wolontariuszy na podstawie zawartego z urzędem porozumienia;
  - 6) **pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Nysie reprezentowany przez Burmistrza Nysy;
  - 7) **Burmistrzu** – rozumie się przez to Burmistrza Nysy, który jest kierownikiem Urzędu Miejskiego w Nysie, wykonującym uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do osób zatrudnionych;
  - 8) **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Nysie.

## **Rozdział II Obowiązki urzędu**

### **§ 6**

Relacje pomiędzy pracodawcą i osobami zatrudnionymi, a także pomiędzy osobami reprezentującymi urząd a podmiotami korzystającymi z usług świadczonych przez urząd oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej.

### **§ 7**

1. Wszystkie decyzje pracodawcy w odniesieniu do osób zatrudnionych, w szczególności dotyczące zatrudniania, awansowania, kierowania na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowania wynagrodzenia są motywowane przede wszystkim obiektywną oceną ich wyników w pracy, umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego.
2. Przesłanki przykładowo wymienione w § 5 pkt 4 nie mogą mieć żadnego znaczenia w procesie kształtowania pozycji osoby zatrudnionej, odbywającej staż czy praktykę w urzędzie oraz świadczącymi pracę na podstawie umowy wolontariatu.

### **§ 8**

1. Urząd prowadzi działania mające na celu podniesienie świadomości osób zatrudnionych na temat zjawiska dyskryminacji.
2. W celu przeciwdziałania dyskryminacji oraz monitorowania sytuacji w Gminie Nysa w zakresie równego traktowania w urzędzie i podległych Gminie Nysa jednostkach Burmistrz powierza osobie zatrudnionej w urzędzie obowiązki polegające na:
  - 1) prowadzeniu działań mających na celu podniesienie świadomości osób zatrudnionych na temat zjawiska dyskryminacji, poprzez:
    - a) organizowanie, w miarę możliwości, szkoleń w zakresie problematyki występowania i zwalczania zjawiska dyskryminacji i mobbingu;
    - b) informowanie o przepisach antydyskryminacyjnych,
  - 2) przeprowadzanie okresowych analiz i ocen skuteczności wprowadzonych rozwiązań antydyskryminacyjnych.

### **§ 9**

Zabrania się nieuzasadnionego wykorzystywania uprzywilejowanej pozycji zawodowej w relacji przełożony – osoba zatrudniona.

## **Rozdział III Obowiązki osób zatrudnionych**

### **§ 10**

Osoby zatrudnione zobowiązane są do przestrzegania zasady niedyskryminacji oraz powstrzymywania się od zachowań o charakterze mobbingu wobec swoich współpracowników, podwładnych i klientów urzędu oraz do kierowania się zasadą poszanowania godności w tych relacjach.

### **§ 11**

Każda osoba zatrudniona zobowiązana jest do odpowiedniego reagowania na zauważone przejawy dyskryminacji lub mobbingu mające miejsce w urzędzie, w tym również w relacji urzędnik – klient urzędu.

## **Rozdział IV Postępowanie w sprawach o dyskryminację i mobbing**

### **§ 12**

1. W celu przeciwdziałania wszelkim przejawom dyskryminacji i mobbingu każda osoba zatrudniona, a także korzystająca z usług świadczonych przez urząd, która uważa, że doświadczyła jakiegokolwiek formy dyskryminacji czy mobbingu uprawniona jest do powiadomienia o tym fakcie Burmistrza w formie pisemnej skargi na odpowiednim formularzu, którego wzór określa załącznik do zarządzenia.
2. Skargi mogą być zgłaszane w następujący sposób:
  - 1) w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Burmistrza, z dopiskiem: „Do rąk własnych“, wysłanej na adres: Urząd Miejski w Nysie, ul. Kolejowa 15;
  - 2) poprzez wrzucenie formularza do specjalnie oznakowanego i odpowiednio zabezpieczonego pojemnika umieszczonego w holu urzędu w Nysie, przy ul. Kolejowej 15.
3. Z chwilą złożenia skargi, informacje w niej zawarte mogą być ujawniane wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.
4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane w ramach przedmiotowego postępowania, ale mogą i powinny stanowić podstawę podejmowanych działań prewencyjnych (np. przeprowadzenie anonimowych ankiet wśród pracowników urzędu).

### **§ 13**

1. Burmistrz, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wpłynięcia skargi, powołuje Komisję, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie zgłoszenia, ustalenie czy zgłoszenie jest zasadne i czy wystąpiło lub występuje zjawisko dyskryminacji lub mobbingu.
2. W skład orzekający Komisji wchodzi co najmniej trzy osoby, spośród których:
  - 1) jedna reprezentuje Burmistrza, będąc Przewodniczącym Komisji;
  - 2) jedna jest przedstawicielem pokrzywdzonej osoby zatrudnionej;
  - 3) jedna jest spoza urzędu – np. psycholog, mediator.
3. Burmistrz może powołać w skład Komisji również inne osoby, których udział uzna za wskazany, przy czym liczba członków Komisji zawsze jest nieparzysta.
4. Wszystkie skargi są rejestrowane przez Biuro Kadr i Płac urzędu.
5. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie dyskryminacji lub mobbingu, osoba wskazana w zgłoszeniu, jako sprawca zachowań o charakterze dyskryminacji lub mobbingu ani osoba, co do której istnieje uzasadnione przypuszczenie co do stronniczości w sprawie.
6. Członek Komisji obowiązany jest przed przystąpieniem do prac złożyć oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy wszystkiego, o czym dowie się w związku z toczącym się postępowaniem. Oświadczenia członków Komisji przechowuje się w aktach sprawy.

## § 14

1. Komisja rozpoczyna postępowanie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia powołania. Komisja rozpatruje sprawę w ciągu 14 dni. W szczególnie skomplikowanych sprawach może wydłużyć postępowanie maksymalnie o kolejne 14 dni, informując strony postępowania o przyczynach zaistniałego stanu rzeczy.
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) osoba zgłaszająca nie uzupełni braków zgłoszenia, pomimo powiadomienia jej o ich istnieniu, w terminie wskazanym przez Komisję;
  - 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 sprawie o ten sam czyn lub opartej na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.
4. Strony postępowania mają równą możliwość złożenia pełnych wyjaśnień przed Komisją oraz możliwość zapoznania się ze złożoną w sprawie dokumentacją.
5. Po wysłuchaniu wyjaśnień osoby zgłaszającej, osoby której zarzucane są zachowania o charakterze dyskryminacji lub mobbingu oraz osób wskazanych przez strony, a także po zapoznaniu się z pozostałymi dowodami, Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
7. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.
8. Protokół, sporządzony przez wyznaczonego przez Przewodniczącego członka Komisji, zawiera w szczególności:
  - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania;
  - 2) stanowisko Komisji w przedmiocie zgłoszenia wraz z uzasadnieniem;
  - 3) ewentualne zdanie odrębne członka Komisji;
  - 4) ewentualne proponowane środki zaradcze i dyscyplinujące w stosunku do osoby, która dopuściła się zachowań o charakterze dyskryminacji lub mobbingu;
  - 5) uzasadnienie nie podjęcia decyzji w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3.
9. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez którąkolwiek ze stron postępowania, fakt ten Komisja odnotowuje w protokole.
10. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Burmistrzowi.

## § 15

1. Burmistrz, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia przekazania przez Przewodniczącego protokołu z przeprowadzonego postępowania, podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu.
2. W stosunku do osób, wobec których stwierdzono, że dopuściły się dyskryminacji lub mobbingu, Burmistrz podejmuje działania dyscyplinujące, które mogą stanowić w szczególności:
  - 1) kary porządkowe na podstawie Kodeksu pracy;
  - 2) obniżenie lub czasowe pozbawienie pracownika premii uznaniowych;
  - 3) rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy (włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika).
3. W stosunku do osób, które łączy z urzędem inna forma współpracy włączając w to odbywany staż bądź praktykę zawodową, Burmistrz może zastosować środki przewidziane na podstawie stosownych przepisów prawa łącznie z rozwiązaniem przedmiotowej współpracy.

4. Odpowiedzialności dyscyplinarnej podlegają również osoby, które w sposób celowy i zamierzony pomawiają o dyskryminację lub mobbing.
5. Burmistrz stosując działania dyscyplinujące kieruje się zasadą proporcjonalności wobec zaistniałego naruszenia przepisów niniejszego zarządzenia i innych zasad prawa.

## **Rozdział V** **Przepisy końcowe**

### **§ 16**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nysie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

### **§ 17**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**B U R M I S T R Z**

*Jolanta Barska*

**Kierownik**  
**Biura ds. Polityki Społecznej**

*mgr Katarzyna Godyń*

Projekt nie budzi  
zastrzeżeń pod względem  
formalno-prawnym

**RADCA PRAWNY**

*Aleksandra Markiewicz*

Załącznik  
do Zarządzenie Nr 1514/2014  
Burmistrza Nisy  
z dnia 06 czerwca 2014 roku

**1. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej skargę.**

**2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się działań o charakterze dyskryminacji lub mobbingu.**

**3. Relacja służbowa pomiędzy osobą zgłaszającą skargę a osobą dopuszczającą się zakazanych zachowań.**

**4. Opis niepożądanych zachowań, których doświadczyła osoba, której skarga dotyczy.**

*(podkreślić właściwe)*

Przykładowe zachowania:

- znęcanie psychiczne,
- działania naruszające nietykalność cielesną,
- molestowanie,
- molestowanie seksualne,
- dyskryminacja pośrednia,
- dyskryminacja bezpośrednia.
- inne zachowania:

Przykładowe przejawy niepożądanych zachowań:

- ciągła i nieracjonalna krytyka,
- izolowanie od reszty zespołu,
- krzyki i agresja,
- nieustanne kwestionowanie każdej decyzji,
- niechciane zachowania seksualne – dotykanie, przytulanie, całowanie, obmacywanie, wysyłanie maili o treści seksualnej,
- nieakceptowane komentarze personalne,
- nieuzasadnione polecenia pracy w nadgodzinach,
- ośmieszanie,

- rozsiewanie plotek
- inne przejawy zachowań:

**5. Czas trwania i miejsce opisanych wyżej zachowań.**

**6. Przedstawienie ewentualnych dowodów, w tym świadków.**

**7. Skutki doświadczonych zachowań.**

*(podkreślić właściwe)*

Przykładowe skutki:

- apatia, zniechęcenie, brak motywacji do pracy,
- lęki, złe samopoczucie
- terapia psychologiczna,
- leczenie nerwicy,
- częste korzystanie z krótkich urlopów wypoczynkowych celem uniknięcia kontaktu ze sprawcą opisanych wyżej zachowań,
- myśli samobójcze,
- choroba nerwowa i inne choroby psychosomatyczne
- inne skutki: