

PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Pagėgių savivaldybės administracijos (toliau - Administracija) lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato lygių galimybių Administracijoje principus, jų įgyvendinimo darbe sąlygas ir tvarką, taip pat besikreipiančių dėl priėmimo į pareigas, praktiką, asmenų lygių galimybių įgyvendinimo tvarką ir principus.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti, kad priimant į darbą Administracijoje, darbo Administracijoje metu ir iš jos atleidžiant būtų laikomasi lygių galimybių principo ir draudimo varžyti darbuotojų, valstybės tarnautojų teises arba teikti jiems privilegijas lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ketinimo turėti vaiką (vaikų) ir kitais pagrindais, nesusijusiais su asmenų dalykinėmis savybėmis.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme.

II SKYRIUS SĄVOKOS

4. **Diskriminacija** – tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu.

5. **Lygios galimybės** – tarptautiniuose žmogaus ir piliečių teisių dokumentuose ir Lietuvos Respublikos įstatymuose įtvirtintų žmogaus teisių įgyvendinimas nepaisant lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.

6. **Lygių galimybių pažeidimas** – tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, nurodymas diskriminuoti, priekabiavimas.

7. **Netiesioginė diskriminacija** – veikimas ar neveikimas, teisės norma ar vertinimo kriterijus, akivaizdžiai neutrali sąlyga ar praktika, kurie formaliai yra vienodi, bet juos įgyvendinant ar pritaikant atsiranda ar gali atsirasti faktinis naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės priklausomybės, religijos pagrindu, nebent šį veikimą ar neveikimą, teisės normą ar vertinimo kriterijų, sąlygą ar praktiką pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis.

8. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama ižeisti arba ižeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar ižeidžianti aplinka.

9. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

10. **Socialinė padėtis** – asmens padėtis, kurią lemia jo šeiminė padėtis, įgytas išsilavinimas, kvalifikacija ar mokymasis ir studijos mokslo ir studijų institucijose, turima nuosavybė, gaunamos pajamos, teisės aktuose nustatytos valstybės paramos poreikis ir (arba) kiti su asmens turimine padėtimi susiję veiksniai.

11. **Tiesioginė diskriminacija** – elgesys su asmeniu, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu jam taikomos mažiau palankios sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui, išskyrus:

11.1. įstatymų nustatytus apribojimus dėl amžiaus, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;

11.2. įstatymų nustatytą reikalavimą mokėti valstybinę kalbą;

11.3. įstatymų nustatytais atvejais draudimą dalyvauti politinėje veikloje;

11.4. įstatymų nustatytas dėl pilietybės taikomas skirtingas teises;

11.5. įstatymų nustatytas specialias priemones sveikatos apsaugos, darbuotojų saugos, užimtumo, darbo rinkos srityje, siekiant sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas bei galimybes;

11.6. įstatymų nustatytas specialias laikinas priemones, taikomas siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu;

11.7. kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra esminis ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas yra teisėtas ir reikalavimas yra proporcingas;

11.8. kai ribojimų, specialių reikalavimų arba tam tikrų sąlygų dėl asmens socialinės padėties teisinį reguliavimą pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;

11.9. atskirų sporto varžybų asmenims su negalia rengimą;

11.10. lengvatų teikimą amžiaus, negalios bei socialinės padėties pagrindu, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis.

12. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme ar vartojamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

III SKYRIUS

LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI

13. Visiems darbuotojams suteikiamos vienodos darbo sąlygos. Įdarbinimas ir įdarbinimo eiga nustatomi tik pagal asmens dalykines savybes ir kriterijus, susijusius su darbu einant atitinkamas pareigas. Visais atvejais pagrindinis dėmesys yra skiriamas gebėjimui gerai atlikti darbą.

14. Savivaldybės administracija organizuoja darbą taip, kad jos Darbuotojų kolektyve būtų atstovaujamos visos visuomenės grupės ir kiekvienas Darbuotojas jaustųsi gerbiamas bei galėtų visiškai panaudoti savo gebėjimus.

15. Savivaldybės administracija, organizuodama savo veiklą, kuria tokią aplinką, kurioje būtų pripažįstami ir vertinami visų jos Darbuotojų individualūs skirtumai ir jų indėlis. Kiekvienas Darbuotojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui.

16. Visiems Darbuotojams yra suteikiamos galimybės mokytis, ugdyti savo gebėjimus ir siekti profesinės pažangos.

17.Savivaldybės administracija savo veiklą organizuoja taip, kad visiems Darbuotojams būtų užtikrintos vienodos galimybės kelti kvalifikaciją, siekti profesinio mokymo, persikvalifikuoti, įgyti praktinio darbo patirties, taip pat teikiamos vienodos lengvatos neatsižvelgiant į Darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

18.Visi Darbuotojai privalo laikytis šio Aprašo, kad būtų užtikrintos lygios galimybės ir išvengta diskriminacijos. Darbuotojai neturi diskriminuoti, priekabiauti, tyčiotis ar gąsdinti kitų darbuotojų dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, o šie neturi jų persekioti ar imtis kitų poveikio priemonių prieš Darbuotojus, kurie pateikia nepagrįstus įtarimus.

19.Šio Aprašo pažeidimas Savivaldybės administracijoje bus laikomas darbo pareigų pažeidimu. Už tokius pažeidimus bus taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose. Savivaldybės administracijoje nustatyti diskriminacijos atvejai nedelsiant bus perduodami tirti lygių galimybių kontrolieriui ar kitoms kompetentingoms institucijoms.

20.Savivaldybės administracija imasi priemonių ir užtikrina, kad Darbuotojas, pateikęs skundą dėl diskriminacijos ar dalyvaujantis byloje dėl diskriminacijos, jo atstovas ar asmuo, liudijantis ir teikiantis paaiškinimus dėl diskriminacijos, nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių.

21.Ne visi ir nevysiškai vienodo elgesio su Darbuotojais atvejai turi būti laikomi diskriminacija ar kitokiu lygių galimybių pažeidimu. Diskriminacija nelaikomi vadinamieji pozityviosios diskriminacijos atvejai:

21.1.speciali moterų apsauga nėštumo bei gimdymo ir vaiko žindymo metu;

21.2. tik moterims taikomi žmonių saugos darbe reikalavimai, kuriais, atsižvelgiant į moterų fiziologines savybes, siekiama išsaugoti jų sveikatą;

21.3.įstatymų numatyti amžiaus ribojimai, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;

21.4.įstatymų nustatytas reikalavimas mokėti valstybinę kalbą;

21.5.įstatymų nustatytais atvejais dėl pilietybės taikomos skirtingos teisės;

21.6.įstatymų nustatytos specialios priemonės, taikomos sveikatos apsaugos, darbo saugos, užimtumo, darbo rinkos srityse, siekiant neįgaliesiems sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas bei galimybes;

21.7.įstatymų nustatytos specialios laikinosios priemonės, taikomos siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui dėl amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų;

21.8.atvejai, kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra įprastas ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas teisėtas ir reikalavimas yra proporcingas.

22.Savivaldybės administracijoje draudžiama priekabiauti, seksualiai priekabiauti, duoti nurodymus diskriminuoti kitus darbuotojus, taip pat užtikrinama, kad dėl diskriminacijos arba priekabiavimo skundą pateikę Darbuotojai nebūtų persekiojami, nepatirtų priešiško elgesio ar kitų neigiamų pasekmių (pvz., psichologinio spaudimo, pareigų pažeminimo, atleidimo iš darbo). Darbuotojai privalo netoleruoti diskriminacijos ir būti nepakantūs pastebėtiems diskriminavimo, priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo atvejams, jų netoleruoti ir neskatinti.

23.Savivaldybės administracija užtikrina sąlygas neįgaliems asmenims kandidatuoti į laisvas pareigybes Savivaldybės administracijoje, taip pat dirbti, siekti karjeros ar mokytis, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą, jeigu dėl tokių priemonių nebus proporcingai apsunkinamas Administracijos darbas.

24.Savivaldybės administracija imasi priemonių, kad Darbuotojas darbo vietoje nebūtų diskriminuojamas dėl tėvystės atostogų, atostogų vaikui prižiūrėti, nemokamų atostogų, skirtų sergančiam šeimos nariui ar kartu su darbuotoju gyvenančiam asmeniui slaugyti (prižiūrėti), suteikimo ir lankstaus darbo grafiko nustatymo.

25.Visiems Darbuotojams, neatsižvelgiant į jų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją ar kitą įstatymų saugomą tapatybės bruožą, sudaroma sveika ir saugi darbo aplinka. Kiekvienam

Darbuotojui sudaromos sąlygos darbo funkcijoms atlikti ir suteikiamos darbui atlikti reikalingos priemonės bei turtas.

26. Priimant sprendimus dėl Darbuotojų darbo laiko trukmės, darbo valandų, lankstaus darbo, privalomų arba papildomų atostogų, nuotolinio darbo, draudžiama diskriminuoti darbuotojus lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitais įstatyme numatytais pagrindais, nesusijusiais su Darbuotojo dalykinėmis savybėmis ir darbo funkcijomis.

IV SKYRIUS

LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMAS DARBO SANTYKIŲ SRITYJE

27. Administracija, įgyvendindama lygių galimybių politikos priemones, neatsižvelgdama į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, pilietybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją, taip pat į tai, kad darbuotojai naudojami ar naudojami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytais teisėmis, ar kitus įstatymuose numatytus pagrindus:

27.1. priimdama į darbą, į valstybės tarnybą vertina tik pretendento dirbti Administracijoje asmens gebėjimus ir kvalifikaciją pagal konkrečiam darbui nustatytus reikalavimus;

27.2. užtikrina, kad skelbimuose apie laisvas darbo vietas nurodomi reikalavimai, susiję su darbo funkcijai atlikti reikalingomis kompetencijomis, patirtimi ir gebėjimais, draudžia nurodyti reikalavimus, suteikiančius pirmenybę lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, ketinimo turėti vaiką, išskyrus įstatymų nustatytas dėl pilietybės taikomas skirtingas teises, taip pat išskyrus atvejus, kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra esminis ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas yra teisėtas ir reikalavimas yra proporcingas;

27.3. užtikrina, kad visi darbo pokalbio (konkurso, atrankos) metu keliami reikalavimai ir klausimai būtų susiję tik su pretendento tinkamumu atlikti darbo funkciją, jo kompetencija, profesionalumu, patirtimi, dalykinėmis savybėmis ir kitais panašiais kriterijais;

27.4. užtikrina, kad visi klausimai, užduodami pretendentams į laisvas pareigas, būtų susiję su konkurso atrankos kriterijais ir dalykinėmis pretendento savybėmis. Draudžiama iš pretendento reikalauti informacijos, nesusijusios su atrankos kriterijais ir tiesioginiu darbo funkcijos atlikimu, užduoti klausimus apie pretendento lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, turimą negalią, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, pretendento vaidmenį namuose ar šeimoje, pretendento ketinimą turėti vaikų;

27.5. negalią ir (ar) individualių poreikių turintiems ir siekiantiems įsidarbinti asmenims, iš anksto informavus Administraciją, atsižvelgiant į Administracijos galimybes, būtų sudaromos prieinamos sąlygos dalyvauti atrankoje (pvz. informacijos prieinamumas, atsižvelgiant į asmens poreikius, asmeniui prieinamos patalpos, kuriose vyksta atranka, leidimas darbo pokalbio metu dalyvauti gestų kalbos vertėjui ir kt.);

27.6. atrankoje pretendentui pateikiami klausimai susiję tik su atrankos kriterijais ir būsimų darbo funkcijų vykdymu.

27.7. Administracijos darbuotojai, atliekantys kandidatų į laisvas darbo vietas atranką, yra supažindinti su Lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašu, jos laikosi darbuotojų atrankos procese ir užtikrina aiškių atrankos kriterijų taikymą.

27.8. sudaro darbuotojams su negalia tinkamas darbo sąlygas: pritaiko pagal jų poreikius darbo vietas, aprūpina reikiamomis darbo priemonėmis, jeigu dėl tokių poreikių ar priemonių nebus neproporcingai apsunkinamos Administracijos kaip darbdavio pareigos;

27.9. užtikrina, kad Administracijos vidaus tvarkos taisyklės bei kiti teisės aktai, nustatantys Administracijos bendras taisykles ar darbo organizavimą, nustatytų vienodas darbo sąlygas visiems darbuotojams;

27.10. užtikrina, kad darbuotojai dėl jiems priimtų sprendimų dėl darbo laiko trukmės, darbo valandų, lankstaus darbo, privalomų arba papildomų atostogų, nuotolinio darbo ir kt. nebūtų diskriminuojami ar nepatirtų mažiau palankaus požiūrio, padidinant darbo užduočių našą, darant spaudimą, nuolatinius patikrinimus, diskriminuojant tolimesnėje karjeroje, darbinėje veikloje ir panašiai bei užtikrina, kad darbuotojų darbo santykiai Administracijos kaip darbdavio valia negali būti nutraukti dėl to, kad darbuotojas naudojasi ar naudojosi jam teisės aktais numatytais garantijomis;

27.11. skatina abiejų lyčių atstovus naudotis papildomomis lengvatomis: skleidžia informaciją apie teisę vyrams ir moterims pasinaudoti socialinėmis garantijomis, sudaro lankstesnes galimybes derinti darbo ir šeimos įsipareigojimus, skatina abiejų lyčių darbuotojus, turinčius vaikų, naudotis teisės aktuose ir darbovietėje nustatytais lengvatomis, informuodama juos apie lengvatų suteikimo tvarką;

27.12. metinį ar kito periodo darbuotojų darbo rezultatų vertinimą atlieka vadovaudamasi teisės aktuose nustatytais reikalavimais ir taiko vienodus objektyvius, su darbo funkcijomis susijusius kriterijus visiems darbuotojams, neatsižvelgiant į jų lytį, rasę, tautybę, pilietybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją ar kitas aplinkybes, kurios nėra susijusios su darbuotojo profesija, darbo pareigų vykdymu, profesiniais pasiekimais ar asmeniniais darbo rezultatais;

27.13. užtikrina, kad visiems darbuotojams už tą patį ar lygiavertį darbą privalo būti mokamas toks pats atlyginimas neatsižvelgiant į darbuotojo lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, negalią, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, ketinimą turėti vaiką (vaikų). Toks pats darbas reiškia atlikimą darbo veiklos, kuri pagal objektyvius kriterijus vienoda ar panaši į kitą darbo veiklą tiek, kad abu darbuotojai gali būti sukeisti vietomis be didesnių Administracijos kaip darbdavio sąnaudų. Lygiavertis darbas reiškia, kad jis pagal objektyvius kriterijus yra ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas Administracijai kaip darbdaviui siekiant savo veiklos tikslų negu kitas palyginamasis darbas;

27.14. Administracijoje taikomi darbuotojų atleidimo iš darbo ar pareigų kriterijai siejami tik su darbuotojo kvalifikacija, darbo ar pareigų netinkamu vykdymu ir kitomis aplinkybėmis, numatytais įstatymuose. Priimant sprendimą dėl darbuotojo atleidimo iš darbo ar pareigų visiems darbuotojams atleidimo kriterijai yra taikomi vienodai, atsižvelgiant į objektyvius kriterijus, nepriklausomai nuo lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ir kitų pagrindų.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ, VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ ŠVIETIMAS

28. Administracija, atsižvelgdama į savo strateginius tikslus ir finansines galimybes, organizuoja darbuotojų mokymus, kurie:

28.1. gerina darbuotojų supratimą apie diskriminacijos ir išankstinių nuostatų, susijusių su lytimi, rase, tautybe, kalba, kilme, socialine padėtimi, amžiumi, lytine orientacija, negalia, etnine priklausomybe, religija, tikėjimu, įsitikinimais ar pažiūromis, ketinimu turėti vaikų ir kitais pagrindais, paplitimą ir kenksmingumą;

28.2. supažindina darbuotojus su tiesioginės ir netiesioginės diskriminacijos, nurodymo diskriminuoti, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo prigimtimi ir sąlygomis.

28.3. supažindina darbuotojus su galiojančiais teisės aktais bei jų taikymu lygių galimybių srityje;

28.4. padeda Administracijos vadovams ir darbuotojams elgtis taip, kad būtų išvengta lygių galimybių politikos ir teisės aktų pažeidimų, taip pat suteikia žinių konfliktų sprendimo srityje.

VI SKYRIUS

LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMAS NUSTATANT DARBO UŽMOKESTĮ, KELIANT KVALIFIKACIJĄ IR SUDARANT SĄLYGAS KARJERAI

29. Savivaldybės administracijos darbuotojai kvalifikaciją kelia pagal savo vykdomas funkcijas.

30. Darbdavys turi sudaryti vienodas darbo sąlygas, galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties.

31. Keliant kvalifikaciją neatsižvelgiama į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

32. Savivaldybės administracijoje yra patvirtinta darbo užmokesčio nustatymo, skyrimo ir apskaičiavimo tvarka.

33. Nustatant darbo užmokestį konkrečioms darbuotojams, vadovaujamosi kriterijais, susijusiais su darbuotojo veiklos sudėtingumu, atsakomybės lygiu, profesinio darbo patirtimi, žinojimu ir žinių sudėtingumu, problemų sprendimu, papildomų įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimu. Nustatant darbo užmokestį, neatsižvelgiama į darbuotojo lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

34. Visiems darbuotojams už tą patį ar lygiavertį darbą privalo būti mokamas toks pats atlyginimas, neatsižvelgiant į jų lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, negalią, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą. Toks pats darbas reiškia atlikimą darbo veiklos, kuri pagal objektyvius kriterijus vienoda ar panaši į kitą darbo veiklą tiek, kad abu darbuotojai gali būti sukeisti vietomis be didesnių sąnaudų. Lygiavertis darbas reiškia, kad jis pagal objektyvius kriterijus yra ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas negu kitas palyginamasis darbas.

35. Kriterijai, kuriais vadovaujamosi darbuotojus skatinant, susiję išimtinai tik su asmens gebėjimais, atliekamo darbo kokybe ir asmeniniais pasiekimais profesinėje srityje; nė vienas darbuotojas negali būti diskriminuojamas dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ APSAUGA, PRANEŠIMŲ / SKUNDŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

36. Kiekvienas darbuotojas, valstybės tarnautojas, patyręs tiesioginę ar netiesioginę diskriminaciją ar gavęs nurodymą diskriminuoti darbo aplinkoje Administracijoje, turi teisę kreiptis į Administracijos direktorių ir / ar į Administracijos darbuotoją, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas, atsakingam už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą, elektroniniu paštu lygiosgalimybes@pagegiai.lt pateikdamas užpildytą pranešimo / skundo formą (1 priedas). Pranešime ar skunde turi būti nurodytas pranešėjo vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, asmens, kurio veiksmai skundžiami, vardas, pavardė, pareigos, jeigu žinoma, skundžiamo asmens elektroninio pašto adresas, telefono numeris, konkretus skundžiamas veiksmas (neveikimas), administracinis aktas arba sprendimas, jo įvykdymo (priėmimo) data, jo padarymo laikas ir aplinkybės. Tuo atveju, jei pranešimas ar skundas pateikiamas dėl Administracijos direktoriaus veiksmų, pranešimas nagrinėjimui teikiamas Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai (toliau – Tarnyba) ar kitai kompetentingai institucijai, jei teisės aktai nenustato kitaip. Informacija apie

skundą yra konfidenciali ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu.

37. Pranešimai / skundai gali būti pateikiami:

37.1. atsiunčiant pranešimą paštu;

37.2. atsiunčiant pranešimą / skundą el. paštu lygiosgalimybes@pagegiai.lt;

38. Pranešimą / skundą paduoti galima per 1 mėnesį nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo. Pranešimas / skundas, pateiktas praėjus šiam terminui, nenagrinėjamas, jeigu Administracijos direktorius ar Atsakingas asmuo nenusprendžia kitaip.

39. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Administracijos direktorių.

40. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo / skundo gavimo dienos Administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma Aplinkybių tyrimo komisija (toliau – Komisija) iš penkių narių, paskiriant Komisijos pirmininką. Į Komisiją privalo būti deleguotas vienas Administracijos Darbo tarybos atstovas.

41. Pranešimas / skundas, pateiktas nagrinėti Administracijos direktoriui ar Atsakingam asmeniui ištiriamas per 20 darbo dienų nuo pateikimo dienos. Nustačius, kad pranešimui / skundai tinkamai išnagrinėti ir sprendimui priimti lokaliai neužtenka Administracijoje turimų išteklių ir reikalingas išsamesnis tyrimas, pranešimas / skundas per 5 darbo dienas perduodamas nagrinėti Tarnybai ar kitai kompetentingai institucijai, apie tokį sprendimą per 3 darbo dienas informuojant pareiškėją pranešimo / skunde nurodytu el. paštu ar kitu pranešime / skunde nurodytu būdu.

42. Pranešimas / skundas, perduotas nagrinėti Tarnybai ar kitai kompetentingai institucijai, nagrinėjamas Tarnybos ar institucijos nustatytais terminais. Administracija galimo pažeidimo tyrimo metu bendradarbiauja su tyrimą atliekančiomis institucijomis, teikia visą turimą informaciją, kuri yra reikšminga galimam pažeidimui ištirti.

43. Visus pranešimus apie galimus lygių galimybių, lyčių lygybės politikos nuostatų pažeidimus Atsakingas asmuo registruoja registracijos žurnale (2 priedas).

44. Komisija tirdama pranešimą vadovaujasi Lygių galimybių įstatymu.

45. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, valstybės tarnautoją ar kandidatą užimti laisvą darbo vietą, pateikusių skundą dėl diskriminacijos ar kitų jo lygių galimybių pažeidimo, yra draudžiamas ir laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

46. Jeigu gauta informacija apie diskriminaciją leidžia pagrįstai manyti, kad gali būti padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas pažeidimas, Komisijos sprendimu, ši informacija, gavus pranešimą pateikusio asmens rašytinį sutikimą, nedelsiant persiunčiama tirti įgaliotai institucijai.

47. Jeigu pranešimą pateikęs asmuo dirba su asmeniu, dėl kurio pateiktas pranešimas, arba šiam asmeniui pavaldus pagal tarnybos (darbo) santykius, Komisijoje būtina apsvarstyti, kokių priemonių tikslinga imtis siekiant apsaugoti pranešimą pateikusių asmenį nuo galimo neigiamo poveikio. Komisija teikia pasiūlymus Administracijos direktoriui.

48. Darbuotojai ar pretendentai į laisvas pareigas, manantys, kad buvo pažeistos jų lygios galimybės, turi teisę Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo nustatyta tvarka kreiptis į Lygių galimybių kontrolierių, nepaisydami to, ar buvo kreiptasi į Atsakingą asmenį. Kreipimasis į Lygių galimybių kontrolierių neapriboja galimybės ginti savo teises teisme teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingas Administracijos darbuotojas, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas, atsakingas už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą. Už Aprašo įgyvendinimo kontrolę – Administracijos direktorius.

50. Aprašas peržiūrimas ir, jei reikia, atnaujinamas pagal poreikį arba pasikeitus lygių galimybių politikos reguliavimo teisės aktams. Aprašo pakeitimai įforminami Administracijos direktoriaus įsakymu.

51. Kiekvienas Administracijos darbuotojas, valstybės tarnautojas turi teisę išsakyti komentarus, atsiliepimus apie Aprašą, jo veiksmingumą ir pateikti pasiūlymus dėl Aprašo keitimo ar papildymo. Pasiūlymai teikiami Administracijos darbuotojui, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas, atsakingam už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą.

52. Aprašas skelbiamas viešai Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje www.pagegiai.lt.

53. Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

54. Veiksmai (neveikimas) ir sprendimai, priimti įgyvendinant šio Aprašo nuostatas, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

55. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Pagėgių savivaldybės administracijos
lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Pranešimo / skundo formos pavyzdys)

**PRANEŠIMAS / SKUNDAS DĖL LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMO
PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE**

1. Duomenys apie pareiškėją:

Vardas, pavardė	
El. pašto adresas	
Tel. Nr.	
<i>Atstovo vardas, pavardė*</i>	
<i>El. pašto adresas*</i>	
<i>Tel. Nr.*</i>	

**Pildoma, jeigu pranešimą / skundą teikia pareiškėjo atstovas. Jeigu pranešimą / skundą pateikia pareiškėjo atstovas, turi būti pridedamas įgaliojimas ar kitoks dokumentas, patvirtinantis atstovo įgaliojimus.*

2. Asmens (-ų), kurio (-ių) veiksmai skundžiami, duomenys:

Vardas, pavardė	
Pareigos	

2.1. Skundžiamo veiksmo įvykdymo laikas ir data _____

3. Pasirinkite pagrindą (priežastį), dėl kurio pajutote ne tokį palankų Jūsų vertinimą, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų vertinimas kitas asmuo (galite pasirinkti daugiau nei vieną):

<input type="checkbox"/>	lytis	<input type="checkbox"/>	įsitikinimai ar pažiūros
<input type="checkbox"/>	rasė	<input type="checkbox"/>	amžius
<input type="checkbox"/>	tautybė	<input type="checkbox"/>	lytinė orientacija
<input type="checkbox"/>	kalba	<input type="checkbox"/>	negalia
<input type="checkbox"/>	kilmė	<input type="checkbox"/>	etninė priklausomybė
<input type="checkbox"/>	socialinė padėtis	<input type="checkbox"/>	religija
<input type="checkbox"/>	tikėjimas	<input type="checkbox"/>	

3.1. Aprašykite, kaip, Jūsų manymu, buvo pažeistos Jūsų lygios galimybės**

***esant galimybėms, pateikite pranešimą / skundą pagrindžiančius įrodymus, nurodykite galinčius paliudyti asmenis, jų duomenis.*

Ar esate kreipęsi dėl šio įvykio į teismą, teisėsaugos ar kitą instituciją?

	Taip
	Ne

Jeigu atsakėte **taip**, prašome nurodyti, kur _____

Informuojame, kad Jūsų (Jūsų atstovaujamo) atpažinimo, ryšio ir kitų pranešime (skunde) pateikiamų asmens duomenų valdytojas yra Pagėgių savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188746659, adresas: Vilniaus g. 9, LT-99288 Pagėgiai, tel. (0 441) 57 361, el. p. info@pagegiai.lt). Jūsų asmens duomenys bus tvarkomi pranešimo (skundo) dėl lygių galimybių pažeidimo Širvintų rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija) pateikimo, registravimo, nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo tikslu. Tokio duomenų tvarkymo teisinis pagrindas - 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento ([ES](#)) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)“ 6 straipsnio 1 dalies c ir 9 straipsnio 2 dalies b punktai, t. y. duomenų valdytojui tenkančios teisinės prievolės vykdymas, numatytos Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 7 straipsnyje.

(pareiškėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė)

(parašas)

Pagėgių savivaldybės administracijos
lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Forma)

**PRANEŠIMŲ APIE PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE
GALIMAI PATIRTŲ LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMŲ
REGISTRAS**

Eil. Nr.	Pranešimą / skundą pateikusio asmens vardas, pavardė	Pranešimo / skundo pateikimo data	Pranešime / skunde nurodytas pažeidimas	Priimtas sprendimas

Atsakingas asmuo

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)
