



**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2023 m. rugpjūčio d. Nr. P2E-  
Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 26 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 2 punktu:

1. Tvirtinu Trakų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politiką ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyrių su šiuo įsakymu supažindinti Trakų rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

3. R e k o m e n d u o j u Trakų rajono savivaldybės merui, vicemerams ir mero patarėjams vadovautis šiuo įsakymu.

4. P a v e d u š i įsakymą paskelbti Trakų rajono savivaldybės svetainėje [www.trakai.lt](http://www.trakai.lt) ir Teisės aktų registre.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Dovilė Daudaitė

Parengė

Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyriaus  
vedėjo pavaduotoja Anželika Geiciūnienė

PATVIRTINTA

## TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato lygių galimybių Trakų rajono savivaldybės administracijoje principus, jų įgyvendinimo darbe sąlygas ir tvarką.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti, kad priimant į darbą Trakų rajono savivaldybės administracijoje, darbo Trakų rajono savivaldybės 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. Aprašo nuostatos besikreipiantiems dėl priėmimo į pareigas Administracijoje asmenims, taip pat Administracijos darbuotojams taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja specialūs teisės aktai.

4. Su Aprašu supažindinama Trakų rajono savivaldybės administracijos profesinė sąjunga.

### II SKYRIUS SĄVOKOS

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

6. **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.

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

8. **Netiesioginė diskriminacija** – veikimas ar neveikimas, teisės norma ar vertinimo kriterijaus, 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 ši veikimą ar neveikimą, teisės normą ar

vertinimo kriterijų, sąlygą ar praktiką pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis.

9. **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 įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

10. **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.

11. **Socialinė padėtis** – fizinio asmens, 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 turtingumu padėtimi susiję veiksniai.

12. **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:

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

12.2. įstatymų nustatytą reikalavimą mokėti valstybinę kalbą;

12.3. įstatymų nustatytais atvejais draudimą dalyvauti politinėje veikloje;

12.4. įstatymų nustatytas dėl pilietybės taikomas skirtingas teises;

12.5. 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;

12.6. 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;

12.7. 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 proporcingas;

12.8. 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;

12.9. atskirų sporto varžybų neįgaliesiems rengimą;

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

13. 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.

14. Administracijoje už lygias galimybes atsakingas subjektas – Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pavaduotojas.

### III SKYRIUS

## POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI DARBO ADMINISTRACIJOJE METU

15. Visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams suteikiamos vienodos galimybės darbo metu. Įdarbinimas ar įdarbinimo eiga yra nustatomi tik pagal asmens dalykines savybes ir kriterijus, susijusius su darbu einant atitinkamas pareigas. Visais atvejais pagrindinis dėmesys skiriamas sugebėjimui gerai atlikti darbą.

16. Administracija organizuoja darbą taip, kad kiekvienas darbuotojas, valstybės tarnautojas jaustųsi gerbiamas ir galėtų panaudoti savo gebėjimus.

17. Kiekvienas darbuotojas, valstybės tarnautojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui.

18. Visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams yra suteikiamos galimybės mokytis, ugdyti savo gebėjimus ir siekti profesinės pažangos.

19. Visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams užtikrinamos vienodos darbo sąlygos, galimybė kelti kvalifikaciją, siekti profesinio mokymo, persikvalifikuoti, įgyti praktinio darbo patirties, neatsižvelgiant į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

20. Darbdavys ir darbuotojas, valstybės tarnautojas privalo laikytis šio Aprašo, kad būtų užtikrintos lygios galimybės ir išvengiama diskriminacijos. Darbuotojai, valstybės tarnautojai neturi diskriminuoti, priekabauti, tyčiotis ar gąsdinti kitų darbuotojų, valstybės tarnautojų 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 tokius darbuotojus, kurie pateikia nepagrįstus kaltinimus.

21. Pažymėtina, kad ne visi ir nevisiškai vienodo elgesio su darbuotojais, valstybės tarnautojais 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. tam tikras darbas, kurį atlikti gali tik konkrečios lyties asmuo;

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

21.5. įstatymų nustatytas reikalavimas mokėti valstybinę kalbą;

21.6. įstatymų nustatytais atvejais dėl pilietybės taikomos skirtingos teisės;

21.7. 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;

21.8. 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;

21.9. 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. Administracijoje nustatyti ir lokaliai negalimi išspręsti diskriminacijos atvejai bus nedelsiant perduodami tirti Lygių galimybių kontrolieriui ar kitoms kompetentingoms institucijoms.

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

24. Administracija užtikrina neįgaliems asmenims sąlygas kandidatuoti į laisvas pozicijas Administracijoje, taip pat dirbti, siekti karjeros ar mokytis, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą, jeigu dėl tokių priemonių nebus proporcingai apsunkinamos Administracijos pareigos.

25. Administracija imasi priemonių, kad darbuotojas, valstybės tarnautojas darbo vietoje nebūtų diskriminuojamas dėl tėvystės atostogų, atostogų vaikui prižiūrėti, nemokamų atostogų, skirtų sergančiam šeimos nariui ar kartu su darbuotoju, valstybės tarnautoju gyvenančiam asmeniui slaugyti (prižiūrėti), suteikimo ir lankstaus darbo grafiko nustatymo.

26. Visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams, 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, valstybės tarnautojui sudaromos sąlygos darbo funkcijoms atlikti ir suteikiamos darbui atlikti reikalingos priemonės bei turtas.

27. Priimant sprendimus dėl darbuotojų, valstybės tarnautojų 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, valstybės tarnautojo dalykinėmis savybėmis ir darbo funkcijomis.

#### **IV SKYRIUS**

#### **POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS PRIIMANT Į PAREIGAS IR ATLEIDŽIANT IŠ JŲ**

28. Administracija pritaria darbuotojų, valstybės tarnautojų įvairovei ir siekia užtikrinti, kad su visais joje siekiančiais dirbti pretendентаis būtų elgiamasi sąžiningai ir kad jie būtų priimami remiantis sugebėjimais ir kvalifikacija.

29. Už lygių galimybių nuostatų laikymąsi darbuotojų, valstybės tarnautojų atrankos, darbo Administracijoje pradžios, darbo metu ir nutraukiant darbo santykius atsakingas Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyrius.

30. Priėmimo į darbą metu siekiama atrinkti pačius tinkamiausius pareigoms darbuotojus, valstybės tarnautojus, atsižvelgiant į jų patirtį ir kvalifikaciją.

31. Bendrieji ir specialieji reikalavimai kiekvienai pareigybei aiškiai nustatomi pareigybių aprašymuose. Darbo skelbime visi reikalavimai turi būti susiję tik su darbuotojo, valstybės tarnautojo tinkamumu atlikti darbo funkciją, jo kompetencija, profesionalumu, patirtimi ir kitais panašiais kriterijais.

32. Skelbimai apie laisvas Administracijoje darbo vietas rengiami vadovaujantis teisės aktais, ir taip, kad jie nebūtų suteikiantys galimybę dalyvauti atrankoje dėl laisvos darbo vietos tik tam tikros lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos kandidatams.

33. Apie laisvas darbo vietas Administracijoje skelbiama viešai skelbiant Administracijos informaciniais kanalais. Valstybės tarnautojo laisvos darbo vietos – per specializuotą valstybės tarnybos portalą.

34. Darbuotojų, valstybės tarnautojų atranka paremta laisvomis darbo vietomis, tinkamumu ir gebėjimu atlikti darbą; informacija, gauta iš kandidatų, siejama tik su kvalifikacija, susijusia su konkrečiai pareigybei keliamais reikalavimais.

35. Darbdavys ir darbuotojai, valstybės tarnautojai, dalyvaujantys kandidatų atrankoje ir / ar darbo pokalbyje, yra informuoti apie atrankos kriterijus ir reikalavimą įgyvendinti lygių galimybių politiką.

36. Visi klausimai, užduodami kandidatams į laisvas darbo vietas, turi būti susiję su atrankos kriterijais. Draudžiama iš kandidato reikalauti informacijos, kuri nėra susijusi su jo sveikatos būkle, kvalifikacija ar kitomis aplinkybėmis, nesusijusiomis su tiesioginio darbo funkcijos atlikimu. Negalima užduoti jokių klausimų apie kandidato lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, turimą neįgalumą, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, daryti prielaidų apie kandidato vaidmenį namuose ir šeimoje tiek, kiek tai tiesiogiai nesusiję su Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytų garantijų taikymu darbuotojui.

37. Administracijoje imamasi tinkamų priemonių ir užtikrinama, kad neįgalieji asmenims būtų sudarytos sąlygos gauti darbą, dirbti, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą, siekti karjeros arba mokytis, jeigu dėl tokių priemonių nebus neproporcingai apsunkinamos Administracijos pareigos.

38. Sudarius darbo sutartis su kandidatu į darbo vietą, Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyriaus atsakingi specialistai informuoja darbuotoją, valstybės tarnautoją, kokią informaciją apie savo šeiminių padėtį jis turėtų pateikti, kad būtų užtikrintas teisės aktuose numatytų garantijų taikymas. Darbuotojui, valstybės tarnautojui atsisakius pateikti tokią informaciją, Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyriaus atsakingi specialistai gali informuoti, kad nepateikus nurodytos informacijos ar dokumentų, Administracija negalės darbuotojui, valstybės tarnautojui užtikrinti teisės aktuose numatytų garantijų taikymo.

39. Visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams taikomi vienodi teisės aktuose nustatyti atleidimo iš darbo pagrindai ir atleidimo iš darbo kriterijai, susiję su darbuotojo kvalifikacija, darbo pareigų vykdymu. Priimant sprendimą dėl darbuotojo, valstybės tarnautojo atleidimo iš darbo, visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams atleidimo kriterijai yra taikomi vienodai, atsižvelgiant į objektyvius kriterijus, neatsižvelgiant į lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

## **V SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ, VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ ŠVIETIMAS**

40. Administracija, atsižvelgdama į strateginius tikslus ir finansines galimybes, organizuoja darbuotojų, valstybės tarnautojų mokymus, kurie:

40.1. gerina darbuotojų, valstybės tarnautojų supratimą apie diskriminacijos ir išankstinių nuostatų, susijusių su lytimi, rase, tautybe, kalba, kilme, socialine padėtimi, tikėjimu, įsitikinimais ir pažiūromis, amžiumi, lytine orientacija, negalia, etnine priklausomybe, religija, paplitimą ir kenksmingumą;

40.2. supažindina darbuotojus, valstybės tarnautojus su galiojančiais teisės aktais lygių galimybių srityje;

40.3. padeda vadovams ir darbuotojams, valstybės tarnautojams elgtis taip, kad būtų išvengta lygių galimybių politikos ir teisės aktų pažeidimų.

## **VI SKYRIUS**

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

41. Nustatant darbo užmokestį konkrečioms darbuotojams, valstybės tarnautojams vadovaujamosi kriterijais, susijusiais su darbuotojo kvalifikacija, darbuotojui tenkančios atsakomybės laipsniu, atliekamų darbų pobūdžiu, pasiektais rezultatais ir kitais objektyviais kriterijais, kurie gali būti nustatyti atskiruose dokumentuose. Nustatant darbo užmokestį neatsižvelgiama į darbuotojo, valstybės tarnautojo lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

42. Visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams už tą patį ar lygiavertį darbą privalo būti mokamas toks pat atlyginimas, neatsižvelgiant į darbuotojo 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 ir / ar valstybės tarnautojai gali būti sukeisti vietomis be didesnių darbdavio sąnaudų. Lygiavertis darbas reiškia, kad jis pagal objektyvius kriterijus yra ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas darbdaviui siekiant savo veiklos tikslų negu kitas palyginamasis darbas.

43. Kriterijai, kuriais vadovaujamosi atrenkant kandidatus paaukštinimui, susiję išimtinai tik su asmens gebėjimais, atliekamo darbo kokybe ir asmeniniais pasiekimais profesinėje srityje; nė vienas darbuotojas, valstybės tarnautojas negali būti diskriminuojamas dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos. Atrenkant darbuotojus, valstybės tarnautojus, kuriuos norima paaukštinti, vadovaujamosi kriterijais, susijusiais išimtinai tik su asmens kompetencija, kvalifikacija, atliekamo darbo kokybe, turima patirtimi ir žiniomis, pasiektais darbo rezultatais.

44. Metinis ar kito periodo darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklos rezultatų vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbo įstatymo nuostatomis, valstybės tarnautojų – vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nuostatomis, taikant vienodus, objektyvius, su darbo funkcijomis susijusius kriterijus visiems darbuotojams, neatsižvelgiant į jų lytį, rasę, tautybę, 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.

## **VII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ APSAUGA**

45. Administracija imasi priemonių, kad darbuotojas, valstybės tarnautojas darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nebūtų diskriminuojamas, taip pat nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateikia skundą dėl diskriminacijos ar dalyvauja byloje dėl diskriminacijos.

46. Darbuotojai, valstybės tarnautojai ir kandidatai į laisvas darbo vietas, kurie mano, kad jų lygios galimybės pažeidžiamos ar jie yra diskriminuojami, turi teisę kreiptis į Administracijos direktorių ar į Administracijos Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pavaduotoją, atsakingą už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą, ir nurodyti asmenį, kuris galimai pažeidžia darbuotojo ar kandidato į laisvą darbo vietą lygias galimybes ar jį diskriminuoja.

47. Administracija, gavusi kandidato į laisvą darbo vietą skundą dėl lygių galimybių pažeidimo ar diskriminacijos, tokį skundą nedelsdama perduoda nagrinėti Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai (toliau – Tarnyba) ar kitai kompetentingai institucijai. Informacija apie tokį pranešimą / skundą laikoma konfidencialia ir negali būti pavišinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu.

48. Kiekvienas darbuotojas, valstybės tarnautojas, patyręs tiesioginę ar netiesioginę diskriminaciją ar gavęs nurodymą diskriminuoti darbo aplinkoje Trakų rajono savivaldybės administracijoje, turi teisę tiesiogiai kreiptis į Administracijos direktorių ir / ar apie lygių galimybių pažeidimą pranešti Administracijos Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pavaduotojui, atsakingam už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą, el. paštu [lygybe@trakai.lt](mailto:lygybe@trakai.lt), pateikdamas Aprašo priede užpildytą pranešimo / skundo formą.

49. Pranešimą / skundą paduoti galima per 3 mėnesius nuo skundžiamų veiksnių padarymo arba paaiškėjimo. Pranešimas / skundas, pateiktas praėjus šiam terminui, nenagrinėjamas, jeigu Administracijos direktorius ar Administracijos Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pavaduotojas, atsakingas už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą, nenusprendžia kitaip.

50. Pranešimas / skundas, pateiktas nagrinėti Administracijos direktoriui ar Administracijos už lygias galimybes atsakingam subjektui, bus ištirtas per 20 d. d. 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 d. d. bus perduotas nagrinėti Tarnybai ar kitai kompetentingai institucijai, apie tokį sprendimą informuojant pareiškėją pranešimo / skunde nurodytu el. paštu.

51. 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.

52. Administracijos darbuotojams, valstybės tarnautojams sudarytos sąlygos pranešti apie galimą Administracijoje smurto ir priekabiavimo ar persekiojimo atvejį. Pranešimą galima pateikti raštu (taip pat ir anonimiškai), užpildant Trakų rajono savivaldybės interneto svetainės [www.trakai.lt](http://www.trakai.lt) puslapyje, skiltyje *Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika* pasiekiamą anketos formą, ją pateikiant el. paštu [pranesk@trakai.lt](mailto:pranesk@trakai.lt).

53. Galimus smurto, priekabiavimo ar persekiojimo atvejus tiria Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Administracijos smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisija.

54. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, valstybės tarnautoją ar kandidatą užimti laisvą darbo vietą, pateikusį 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.



55. Administracijos darbuotojo, valstybės tarnautojo pranešimas / skundas laikomas konfidencialia informacija ir negali būti pavišintas asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu, išskyrus atvejus, kai pats pareiškėjas jau yra pavišinęs šią informaciją.

## **VIII SKYRIUS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS IR VEIKSMINGUMO VERTINIMAS**

56. Administracija, siekdama įvertinti darbe mikroklimatą, periodiškai organizuoja darbuotojų, valstybės tarnautojų anonimines apklausas ir kitas priemones. Jos gali būti vykdomos vieno, kelių struktūrinių padalinių ar visos Administracijos mastu.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

57. Už Aprašo įgyvendinimo stebėjimą atsakingas Administracijos Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas pavaduotojas, atsakingas už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą.

58. Aprašas peržiūrimas ir, jei reikia, atnaujinamas pagal poreikį arba pasikeitus Lygių galimybių politikos reguliavimo teisės aktams.

59. Kiekvienas Administracijos darbuotojas, valstybės tarnautojas turi teisę išsakyti komentarus, atsiliepimus apie Aprašą, jo veiksmingumą ir pateikti pasiūlymus dėl Aprašo keitimo ar papildymo. Pasiūlymai teikiami asmeniškai už lygių galimybių politikos įgyvendinimo stebėjimą atsakingam Administracijos Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas pavaduotojui el. paštu [lygybe@trakai.lt](mailto:lygybe@trakai.lt).

60. Darbuotojai, valstybės tarnautojai su Aprašu supažindinami įprastais darbovietėje būdais ir privalo laikytis jame nustatytų įpareigojimų, atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Apraše nustatytais principais.

61. Administracija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami įprastais darbovietėje būdais.

62. Aprašas skelbiamas viešai Trakų rajono savivaldybės interneto svetainės [www.trakai.lt](http://www.trakai.lt) skiltyje *Lygios galimybės ir smurto prevencija*.

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

---

Trakų rajono savivaldybės administracijos  
lygių galimybių politikos ir jos  
įgyvendinimo tvarkos aprašo  
priedas

(Pranešimo / skundo formos pavyzdys)

**PRANEŠIMAS / SKUNDAS DĖL LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMO  
TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE**

**1. Duomenys apie pareiškėją:**

Vardas, pavardė	
El. pašto adresas	
Tel. Nr.	
Atstovo vardas, pavardė*	
El. pašto adresas*	
Tel. Nr.*	

*\*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	

**3. Duomenys apie skundžiamą veiksma, administracinį aktą ar sprendimą**

**3.1. Pranešimo / skundo pagrindas (pažymėkite Jūsų situacijai tinkamą):**

<input type="checkbox"/>	veiksmas (neveikimas)
<input type="checkbox"/>	administracinis aktas ar sprendimas

**3.2. Nurodykite konkretų skundžiamą veiksma (neveikimą), administracinį aktą ar sprendimą**

--

**3.3. Skundžiamo veiksmo įvykdymo laikas ir data \_\_\_\_\_**

**3.4. 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"/>	

**3.5. Aprašykite, kaip, Jūsų manymu, buvo pažeistos Jūsų lygios galimybės\*\***

--

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

3.6. Pageidauju, kad pagal šį pranešimą / skundą būtų atliktas tyrimas, ir prašau:

--

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

<input type="checkbox"/>	Taip
<input type="checkbox"/>	Ne

Jeigu atsakėte **taip**, prašau nurodyti, kur \_\_\_\_\_

Pateikdami pranešimą / skundą, Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytoja yra Trakų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 181626536, adresas: Vytauto g. 33, LT- 21106 Trakai, tel. (8 528) 55 486, el. p. [info@trakai.lt](mailto:info@trakai.lt)).

Duomenys tvarkomi siekiant išnagrinėti Jūsų pranešimą / skundą. Jūsų duomenys Trakų rajono savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina Jūsų pranešimui / skundai išnagrinėti ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(parašas) (pareiškėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Trakų rajono savivaldybės administracija, Vytauto g. 33, LT-21106 Trakai, Lietuva (2023-08-17 08:41:50)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-09 Nr. P2E-474
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dovilė Daudaitė, Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-09 13:55:23 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-XL
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-09 13:55:24 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246, RCSC, LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-09 10:05:24–2025-06-08 10:05:24
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-08-17 08:41:50)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-08-17 08:41:50 atspausdino Anželika Geiciūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-