**BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

# ĮSAKYMAS DĖL BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS TVIRTINIMO

2024 m. d. Nr. (6.4.E)-AVE-
Birštonas

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

1. T v i r t i n u Birštono savivaldybės administracijos lygių galimybių politiką (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Bendrojo skyriaus administracijos sekretorę su šiuo įsakymu supažindinti Administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, per Dokumentų valdymo sistemą DVS.

3. N u r o d a u šį įsakymą paskelbti Birštono savivaldybės interneto svetainėje www.birstonas.lt, skiltyje „Lygių galimybių politika“.

Administracijos direktorė Jovita Tirvienė

Parengė
Aušra Slavinskienė
2024-09-27

PATVIRTINTA

Birštono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2024 m. d.
įsakymu Nr. (6.4.E.)-AVE-

# BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKA

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Birštono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) lygių galimybių politika (toliau – Politika) nustato lygių galimybių ir lyčių lygybės principų taikymą Savivaldybės administracijoje, skundų dėl galimos diskriminacijos teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie diskriminaciją ir lygių galimybių pažeidimus pranešusių asmenų apsaugos ir pagalbos jiems priemones, politikos vykdymo priežiūrą.

1.2. Politika taikoma Savivaldybės administracijoje dirbantiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), taip pat asmenims, siekiantiems įsidarbinti Savivaldybės administracijoje, kai konkursą ar atranką (toliau kartu – atranka) organizuoja ir vykdo Savivaldybės administracija.

1.3. Politikos paskirtis – užtikrinti, kad Savivaldybės administracijos darbuotojų ir joje siekiančių dirbti asmenų atžvilgiu, priėmimo į pareigas metu, darbo ir valstybės tarnybos santykių galiojimo bei jų nutraukimo metu būtų laikomasi lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų ir draudimo varžyti asmens teises arba teikti jiems privilegijas lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, sveikatos būklės, santuokinės ir šeiminės padėties, narystės politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje ar asociacijoje, religijos, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių) (toliau – vaikas) pagrindu, taip pat dėl to, kad darbuotojai naudojasi ar naudojosi Lietuvos Respublikos darbo kodekso numatytomis teisėmis bei dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais.

1.4. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo nuostatomis, Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos ir Žmogaus teisių stebėjimo instituto lygių galimybių politikos rengimo metodiniais leidiniais.

## II SKYRIUS
## SĄVOKOS

2.1. **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.

2.2. **Nurodymas diskriminuoti** – nurodymas darbuotojui elgtis mažiau palankiai su kitu darbuotoju lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu.

2.3. **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:

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

2.3.2. įstatymų nustatytą reikalavimą mokėti valstybinę kalbą;

2.3.3. įstatymų nustatytais atvejais draudimą dalyvauti politinėje veikloje;

2.3.4. įstatymų nustatytas dėl pilietybės taikomas skirtingas teises;

2.3.5. 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;

2.3.6. įstatymų nustatytas specialias laikinąsias 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;

2.3.7. 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;

2.3.8. 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;

2.3.9. atskirų sporto varžybų asmenims su negalia rengimą;

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

2.4. **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 padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės 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.

2.5. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ar vartojamos Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme, valstybės tarnybą ir darbo santykius reglamentuojančiuose teisės aktuose.

## III SKYRIUS
## LYČIŲ LYGYBĖS IR NEDISKRIMINAVIMO KITAIS PAGRINDAIS PRINCIPŲ ĮGYVENDINIMAS

3.1. Savivaldybės administracijoje kuriama įtraukianti ir įvairovę puoselėjanti darbo kultūra, kurioje skatinamas geranoriškumas, savitarpio pasitikėjimas, pagarba kiekvieno asmens orumui, pripažįstami ir vertinami darbuotojų individualūs skirtumai.

3.2. Savivaldybės administracijos, kaip darbdavio, santykiuose su darbuotojais ir darbuotojų tarpusavio darbiniuose santykiuose draudžiama ir netoleruojama bet kokia diskriminacijos forma, patyčios ar naudojimasis užimama padėtimi.

3.3. Darbuotojai, įgyvendindami asmenų lygiateisiškumo, lygių galimybių, nediskriminavimo principus, privalo:

3.3.1. nepažeisti vieni kitų teisių ir orumo, nediskriminuoti vieni kitų dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, sveikatos

būklės, santuokinės ir šeiminės padėties, narystės politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje ar asociacijoje, religijos;

3.3.2. nevaržyti vieni kitų teisių, neteikti privilegijų dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, sveikatos būklės, santuokinės ir šeiminės padėties, narystės politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje ar asociacijoje, religijos;

3.3.3. kurti darbingą, pasitikėjimo vienas kitu grįstą atmosferą;

3.3.4. vieni su kitais elgtis pagarbiai ir teisingai;

3.3.5. vienodai vertinti ir elgtis su trečiaisiais asmenimis, kurie kreipiasi į Savivaldybės administraciją;

3.3.6. būti nepakantiems pastebėjus diskriminavimo ar priekabiavimo atvejus, jų netoleruoti ir neskatinti;

3.3.7. informuoti Savivaldybės administracijos direktorių apie Politikos pažeidimus.

3.4. Savivaldybės administracija, siekiančių įsidarbinti asmenų atžvilgiu, užtikrina, kad:

3.4.1. siekiantiems įsidarbinti asmenims būtų taikomos vienodos atrankos sąlygos ir kriterijai, paremti tik dalykiniais pretendentui keliamais reikalavimais, numatytais pareigybių aprašymuose;

3.4.2. skelbimai apie laisvas Savivaldybės administracijoje darbo vietas rengiami vadovaujantis teisės aktais, ir taip, kad jie nesudarytų galimybės pretenduoti į poziciją tik tam tikros lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos kandidatams;

3.4.3. darbo skelbime nurodomi tik objektyvūs ir neutralūs profesiniai kriterijai, susiję su darbuotojo tinkamumu atlikti darbo funkciją, jo kompetencija, profesionalumu, patirtimi ir kitais panašiais kriterijais;

3.4.4. skelbiant apie laisvas darbo vietas, naudojama lyties atžvilgiu neutrali kalba, nurodomi skirtingi būdai pasiteirauti apie laisvą darbo vietą (el. pašto adresas ir telefono numeris) ir Savivaldybės administracijos įsipareigojimas skatinti lygias galimybes;

3.4.5. asmenims su negalia, kurie tai nurodys kreipdamiesi dėl įsidarbinimo, būtų sudaromos prieinamos sąlygos dalyvauti atrankoje (pvz., prieinamos patalpos, kuriose vyksta atranka, gestų kalbos vertėjo pagalba ir kt.), informacijos prieinamumas pasirašant darbo sutartį ir kitus įdarbinimo dokumentus, sudaromos galimybės susipažinti

su dokumentais alternatyviomis komunikacijos formomis (pvz.: lietuvių gestų kalba, lengvai suprantama kalba ir kt.);

3.4.6. atrankos procedūros metu kandidatams užduodami klausimai turi būti susiję tik su atrankos kriterijais ir tiesioginiu darbo funkcijos atlikimu. Informacijos apie kandidato sveikatos būklę prašoma tik tuo atveju, jeigu darbo funkcijų atlikimui yra keliami su sveikata susiję reikalavimai;

3.4.7. nebūtų taikomi diskriminaciniai kriterijai priimant sprendimą dėl įsidarbinančio asmens priėmimo į darbą, būsimo darbo laiko režimo, sudaromos darbo sutarties rūšies ir kitų kriterijų.

3.5. Savivaldybės administracija, įgyvendindama lygias galimybes darbuotojų atžvilgiu, užtikrina, kad:

3.5.1. sprendžiant dėl darbuotojų perkėlimo į kitas pareigas ir (ar) dėl darbuotojų paaukštinimo būtų taikomos vienodos atrankos sąlygos ir kriterijai, susiję išimtinai tik su asmens gebėjimais, atliekamo darbo kokybe;

3.5.2. nepaisant darbuotojų užimamų pareigų ar statuso, kiekvienam darbuotojui būtų sudaroma sveika ir saugi darbo aplinka darbo funkcijoms atlikti ir suteikiamos darbui atlikti reikalingos priemonės, įskaitant aplinkos ir informacijos prieinamumą asmenims su negalia, jeigu dėl tokių priemonių nebus neproporcingai apsunkinamos darbdavio pareigos;

3.5.3. vidaus administravimo teisės aktai, nustatantys bendras taisykles ar darbo organizavimą, apibrėžtų vienodas sąlygas visiems darbuotojams atsižvelgiant į darbuotojo atliekamas funkcijas;

3.5.4. būtų taikomos vienodos lankstaus darbo laiko režimo priemonės (nuotolinis darbas, individualaus darbo laiko grafikas ir pan.) ir darbuotojai nebūtų dėl to diskriminuojami ar nepatirtų mažiau palankaus požiūrio, padidinant darbo užduočių naštą, darant spaudimą, nuolatinius patikrinimus, diskriminuojant tolimesnėje karjeroje, darbinėje veikloje;

3.5.5. darbuotojams teikiamos lengvatos / garantijos, būtų teikiamos visiems šias lengvatas/garantijas galintiems ir norintiems gauti darbuotojams;

3.5.6. darbuotojų darbo santykiai Savivaldybės administracijos, kaip darbdavio, valia negali būti nutraukti dėl to, kad darbuotojas naudojasi ar naudojosi jam teisės aktais numatytomis lengvatomis / garantijomis;

3.5.7. darbuotojų veiklos vertinimai būtų atliekami objektyviai ir nešališkai, taikant vienodus, su darbo funkcijomis tiesiogiai susijusius vertinimo kriterijus;

3.5.8. darbuotojams už tokį patį ar lygiavertį darbą būtų mokamas vienodas darbo užmokestis pagal skaidrią ir struktūruotą darbo apmokėjimo sistemą;

3.5.9. nustatant atlygį už darbą (darbo užmokestį, priedus, priemokas, vienkartines išmokas ir kt.) konkretiems darbuotojams, būtų vadovaujamasi objektyviais kriterijais, susijusiais su darbuotojo kvalifikacija, kompetencijų lygiu, darbuotojui tenkančios atsakomybės laipsniu, atliekamų darbų pobūdžiu, pareigybės lygmeniu ir jam nustatytomis darbo užmokesčio ribomis, pasiektais rezultatais ir kitais objektyviais kriterijais;

3.5.10. darbuotojai turėtų vienodas galimybes dalyvauti kvalifikacijos kėlimo mokymuose arba persikvalifikuoti, ugdyti kompetencijas, susijusias su atliekamu darbu, siekti profesinio tobulėjimo ir įgyti praktinės darbo patirties;

3.5.11. priimant sprendimą dėl darbuotojo atleidimo iš darbo, visiems darbuotojams taikomi vienodi teisės aktuose nustatyti atleidimo iš darbo kriterijai, išskyrus atvejus, kai tai tiesiogiai susiję su Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose teisės aktuose numatytų garantijų taikymu darbuotojui.

3.6. Savivaldybės administracija imasi priemonių, kad darbuotojas 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.

3.7. Savivaldybės administracija sudaro sąlygas darbuotojams ir siekiantiems įsidarbinti asmenims pateikti skundus dėl diskriminacijos. Diskriminacijos ir (ar) lygių galimybių pažeidimo atvejai registruojami ir nagrinėjami laikantis šioje Politikoje įtvirtintos skundų nagrinėjimo tvarkos.

## IV SKYRIUS
## POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS IR PREVENCIJA

4.1. Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į savo strateginius tikslus ir finansines galimybes, užtikrina darbuotojų mokymus, kurie:

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

4.1.2. supažindina darbuotojus su diskriminacijos tiesiogine ir netiesiogine prigimtimi ir sąlygomis, kada ji gali atsirasti ir kaip jos galima išvengti;

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

4.1.4. padeda darbuotojų tiesioginiams vadovams ir darbuotojams elgtis taip, kad būtų išvengta lygių galimybių politikos ir teisės aktų pažeidimų, taip pat suteiks žinių konfliktų sprendimo srityje.

4.2. Siekiant veiksmingo Politikos įgyvendinimo, Administracijos direktoriaus įsakymu tvirtinamas Politikos įgyvendinimo priemonių planas (toliau – Lygybės planas), kuriame nustatomos priemonės, kuriomis siekiama gerinti lygių galimybių padėtį Savivaldybės administracijoje, šių priemonių tikslai, vykdymo terminai ir vykdytojai.

4.3. Lygybės planas rengiamas atsižvelgiant į turimą informaciją, atliktus lygių galimybių situacijos vertinimus, kitų institucijų pasiūlymus. Lygybės planas peržiūrimas ne rečiau nei kartą per du metus ir, esant poreikiui, atnaujinamas.

## V SKYRIUS
## SKUNDŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

5.1. Darbuotojai arba asmenys, siekiantys įsidarbinti Savivaldybės administracijoje, turi teisę pateikti skundą dėl diskriminacijos ar kito lygių galimybių pažeidimo.

5.2. Darbuotojų ir siekiančių įsidarbinti asmenų skundai nagrinėjami vadovaujantis šiais pagrindiniais principais:

5.2.1. betarpiškumo – visiems su skunde nurodytomis aplinkybėmis susijusiems asmenims sudaromos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų ar jiems žinomų aplinkybių;

5.2.2. operatyvumo – skundai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpesnį terminą;

5.2.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą, jį pateikusiam asmeniui sudaromos saugios darbo sąlygos;

5.2.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

5.2.5. konfidencialumo – užtikrinamas visų su skundu ir skundžiama situacija susijusių asmenų ir gautos informacijos konfidencialumas.

5.3. Skundas pateikiamas perduodant jį tiesiogiai Savivaldybės administracijoje už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos

įgyvendinimą atsakingam asmeniui – Savivaldybės administracijos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui (toliau – Savivaldybės administracijos atsakingas darbuotojas) arba elektroniniu paštu kreipkis@birštonas.lt. Skundas gali būti pateikiamas ir anonimiškai.

5.4. Jei skundas gaunamas paštu, Bendrojo skyriaus darbuotojas, registruojantis gautus dokumentus, skundo neregistruoja ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda Savivaldybės administracijos atsakingam darbuotojui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

5.5. Skundas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.

5.6. Skundas gali būti pateikiamas laisvos formos arba užpildoma nustatyta skundo forma (Politikos 1 priedas), kartu pridedami turimi įrodymai (žinutės, laiškai, rašteliai, garso ar vaizdo įrašai ir kt.), nurodomi galimi liudytojai.

5.7. Skundas registruojami neviešame registre (Politikos 2 priedas).

5.8. Savivaldybės administracijos atsakingas darbuotojas, gavęs skundą dėl diskriminacijos ar kito lygių galimybių pažeidimo, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną jį registruoja neviešame registre, informuoja Administracijos direktorių ir, jam nurodžius, pradeda skunde nurodytų aplinkybių tyrimą.

5.9. Esant skundą pateikusio asmens prašymui, Administracijos direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant skundą pateikusiam asmeniui ir priimti sprendimą bendru sutarimu. Jeigu asmenų versijos skiriasi ir bendras sutarimas nepasiekiamas per 2 (dvi) darbo dienas nuo skundo pateikimo dienos, Administracijos direktorius perduoda skundą tirti Savivaldybės administracijos atsakingam darbuotojui.

5.10. Savivaldybės administracijos atsakingas darbuotojas, per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienų nuo skundo gavimo dienos:

5.10.1. informuoja darbuotoją, pateikusį skundą, apie priemones, taikomas darbuotojams, patyrusiems diskriminaciją ar kitą lygių galimybių pažeidimą;

5.10.2. prireikus surenka papildomą informaciją, susijusią su skundu,

5.10.3. apklausia skundą pateikusį darbuotoją ir darbuotoją, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai), prireikus kviečia kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei skundą pateikęs asmuo pageidauja;

5.10.4. surašo motyvuotą išvadą, kuri yra rekomendacinio pobūdžio, ir ją pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui.

5.11. Savivaldybės administracijos atsakingas darbuotojas gali rekomenduoti Savivaldybės administracijos direktoriui:

5.11.1. inicijuoti galimo tarnybinio nusižengimo tyrimo ar darbo pareigų pažeidimo nustatymo procedūrą asmens, kurio elgesys skundžiamas, atžvilgiu;

5.11.2. perduoti skundo medžiagą Lygių galimybių kontrolieriui ar kitoms kompetentingoms institucijoms;

5.11.3. pripažinti skundą nepagrįstu, jeigu nepasitvirtino jame nurodyti pažeidimai.

5.12. Administracijos direktorius, įvertinęs motyvuotoje išvadoje pateiktą informaciją, priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo ir apie priimtą sprendimą informuoja skundą pateikusį darbuotoją ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo motyvuotos išvados gavimo dienos.

5.13. Darbuotojai, 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 Administracijos direktorių.

5.14. Pranešimai (skundai) dėl priekabiavimo gali būti pateikiami 2023 m. sausio 12 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. (6.4.E.)-AVE-020 patvirtintoje Birštono savivaldybės administracijos smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikoje numatyta tvarka.

## VI SKYRIUS
## PRANEŠUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS IR PAGALBOS JIEMS PRIEMONĖS

6.1. Savivaldybės administracija užtikrina skundą pateikusio asmens konfidencialumą, tyrimo metu ir tyrimui pasibaigus. Šie duomenys negali būti atskleisti tretiesiems asmenims, išskyrus Politikos 5.11.2. punkte numatytus atvejus ir kitus teisės aktuose numatytus atvejus.

6.2. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotojus ar asmenis, siekiančius įsidarbinti Savivaldybės administracijoje, pateikusius skundą dėl diskriminacijos ar kitų jo lygių galimybių pažeidimo, dalyvaujančius byloje dėl diskriminacijos, jų atstovus ar asmenis, liudijančius ir teikiančius paaiškinimus dėl diskriminacijos, yra draudžiamas ir laikomas darbo pareigų pažeidimu ar tarnybiniu nusižengimu, už kurį gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme.

6.3. Prieš skundą pateikusį asmenį nuo šio skundo pateikimo dienos draudžiama imtis, grasinti imtis ir bandyti imtis bet kokio neigiamo poveikio priemonių (pvz., grasinti susidoroti, apriboti karjeros galimybes, nepagrįstai kelti abejones dėl

kompetencijos, neigiamai vertinti veiklos rezultatus arba teikti atsiliepimą apie darbuotoją, sumažinti darbo užmokestį ir kt.).

6.4. Draudimas daryti neigiamą poveikį taikomas visiems darbuotojams ir šio draudimo pažeidimas sudaro pagrindą spręsti klausimą dėl šį draudimą pažeidusio darbuotojo drausminės ar tarnybinės atsakomybės.

6.5. Jeigu skundą pateikęs darbuotojas dirba su asmeniu, dėl kurio pateiktas skundas, arba yra šiam asmeniui pavaldus pagal tarnybos (darbo) santykius, Savivaldybės administracijos atsakingas darbuotojas teikia siūlymą Administracijos direktoriui dėl konkrečių priemonių taikymo, siekiant apsaugoti skundą pateikusį darbuotoją nuo galimo neigiamo poveikio.

6.6. Pasitvirtinus pažeidimo faktui, pranešimą pateikusiam asmeniui:

6.6.1. sudaroma galimybė naudotis reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų) paslaugomis;

6.6.2. esant jo rašytiniam prašymui, gali būti pakeičiama fizinė darbo vieta Savivaldybės administracijoje ar sudaromos sąlygos tam tikrą laikotarpį dirbti nuotoliniu būdu.

## VII SKYRIUS
## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Savivaldybės administracijos darbuotojai su Politika supažindinami DVS priemonėmis.

7.2. Savivaldybės administracijos darbuotojai privalo laikytis Politikoje nustatytų įpareigojimų, atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Politikoje nustatytais principais.

7.3. Savivaldybės administracijos atsakingas darbuotojas stebi Politikos įgyvendinimą ir informuoja Savivaldybės administracijos direktorių, esant Politikos nuostatų pažeidimams.

7.4. Politika peržiūrima ir atnaujinama pagal poreikį arba pasikeitus lygių galimybių reguliavimo teisės aktams.

7.5. Darbuotojai turi teisę išsakyti komentarus, atsiliepimus apie Politiką, jos veiksmingumą ir pateikti pasiūlymus dėl Politikos keitimo ar papildymo. Pasiūlymai teikiami elektroniniu paštu Savivaldybės administracijos atsakingam darbuotojui.

7.6. Politika skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.birstonas.lt.

7.7. Darbuotojų ir siekiančių įsidarbinti Savivaldybės administracijoje asmenų asmens duomenys diskriminacijos ar lygių galimybių pažeidimo Savivaldybės administracijoje tyrimo ir teisės aktuose numatytų veiksmų atlikimo tikslais tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

_____

Birštono savivaldybės administracijos
Lygių galimybių politikos
1 priedas

**(Skundo apie diskriminaciją, lygių galimybių pažeidimą forma)**

## SKUNDAS DĖL LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMO BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE

20 ___ m. _____ _____ d.

_____

(vieta)

**1. Asmens, pranešančio informaciją apie pažeidimą, duomenys:**

| | |
|---|---|
| Vardas, pavardė | |
| Pareigos (arba nurodomos pareigos, į kurias asmuo pretendavo) | |
| Elektroninio pašto adresas | |
| Telefono numeris | |
| *Atstovo vardas, pavardė** | |
| *Elektroninio pašto adresas** | |
| *Telefono numeris ** | |

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

**2. Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis:**

| | |
|---|---|
| Vardas, pavardė | |
| Pareigos | |

**3. Informacija apie pažeidimą:**

| |
|---|
| 3.1. Pažeidimo padarymo vieta ir laikas: |

3.2. Pažeidimo padarymo aplinkybės:

3.3.Pažymėkite 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):

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lytis | | įsitikinimai ar pažiūros |
| | rasė | | amžius |
| | tautybė | | lytinė orientacija |
| | pilietybė | | negalia |
| | kalba | | etninė priklausomybė |
| | kilmė | | religija |
| | socialinė padėtis | | sveikatos būklė |
| | tikėjimas | | ketinimas turėti vaiką |
| | narystė politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje ar asociacijoje | | santuokinė ir šeiminė padėtis |
| | naudojimasis Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytomis teisėmis | | kita (įrašykite) |

3.4. Jeigu yra pažeidimo liudytojų, nurodykite kontaktinius duomenis:

3.5. Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą:

**4. Papildoma informacija:**

4.1. Ar pageidaujate, kad būtų taikoma neformali pažeidimo nagrinėjimo procedūra:

| | |
|---|---|
| | Taip |
| | Ne |

4.2. Papildomos pastabos ir komentarai:

□ Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.

_____

_____ (vardas, pavardė)

(parašas)

Birštono savivaldybės administracijos
Lygių galimybių politikos
2 priedas

SKUNDŲ APIE BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE GALIMAI PATIRTĄ LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMĄ REGISTRAS

| Eil. Nr. | Skundą pateikusio asmens vardas, pavardė | Skundo pateikimo data | Skunde nurodyta diskriminavimo forma/pagrindas | Priimtas sprendimas |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

_____ _____

(vardas, pavardė, pareigos) (parašas)