



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

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

2018 m. rugpjūčio 21 d. Nr. A-397
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 26 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 7 straipsniu:

1. T v i r t i n u Akmenės rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u Akmenės rajono savivaldybės administracijos skyrių vedėjams, seniūnijų seniūnams supažindinti pavaldžius darbuotojus su 1 punkte minimu tvarkos aprašu.

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

Administracijos direktorė

Aromeda Laucienė

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato lygių galimybių Akmenės rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija) principus, jų įgyvendinimo sąlygas ir tvarką.
2. Aprašo tikslas – užtikrinti besikreipiančių dėl darbo asmenų ir jau esamų darbuotojų lygias galimybes nepaisant lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.
3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme ir Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme apibrėžtas sąvokas.
4. Aprašo nuostatos besikreipiantiems dėl priėmimo į pareigas Administracijoje asmenims, taip pat Administracijos darbuotojams taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglementuoja specialūs teisės aktai.

II SKYRIUS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO IR VYKDYMO PRIEŽIŪROS PRINCIPAI

5. Visiems darbuotojams suteikiamos vienodos galybės 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.
6. Administracija organizuodama savo veiklą kuria tokią aplinką, kurioje būtų pripažįstami ir vertinami visų jos darbuotojų individualūs skirtumai ir jų indėlis.
7. Administracija organizuoja darbą taip, kad jos darbuotojų kolektyve būtų atstovaujamos visos visuomenės grupės, ir kiekvienas darbuotojas jaustųsi gerbiamas bei galėtų visiškai panaudoti savo sugebėjimus.
8. Kiekvienas darbuotojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui.
9. Visiems darbuotojams yra suteikiamos galybės mokytis, ugdyti savo gebėjimus ir siekti profesinės pažangos.
10. Visiems darbuotojams 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.
11. Darbdavys ir darbuotojai privalo laikytis šio Aprašo, kad būtų užtikrintos lygios galybės 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 persekioti ar imtis kitų poveikio priemonių prieš tokius darbuotojus, kurie pateikia nepagrįstus kaltinimus.
12. Visi darbuotojai, suderinus su Administracijos direktoriumi, siekiant sudaryti galimybę derinti šeimos ir darbo įsipareigojimus, turi galimybę į lanksčias darbo organizavimo formas, jei tai neapsunkina Administracijos veiklos.
13. Administracija imasi priemonių ir užtikrina, kad darbuotojas, pateikęs skundą dėl diskriminacijos ar dalyvaujantis byloje dėl diskriminacijos, jo atstovas ar asmuo, liudijantis ir teikiantis

paiškinimus dėl diskriminacijos, nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių.

14. Administracija imasi priemonių ir užtikrina, kad neįgaliesiems būtų sudarytos sąlygos gauti darbą, dirbti, siekti karjeros arba mokytis, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą, jeigu dėl tokių priemonių nebus neproporcingai apsunkinamos darbdavio pareigos.

III SKYRIUS

NAUJŲ DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS IR JAU ESAMŲ DARBUOTOJŲ ATLEIDIMAS

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

16. Priėmimo į darbą metu siekiama atrinkti pačius tinkamiausius pareigoms darbuotojus atsižvelgiant į jų patirtį ir kvalifikaciją.

17. Bendrieji ir specialieji reikalavimai kiekvienai pareigybei aiškiai nustatomi pareigybių aprašymuose.

18. Skelbimai apie laisvas darbo vietas rengiami vadovaujantis teisės aktais ir taip, kad jie nesuteiktų galimybės 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.

19. Darbuotojų atranka paremta laisvomis darbo vietomis, tinkamumu ir gebėjimu atlikti darbą.

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

21. Visi klausimai, užduodami kandidatams į laisvas darbo vietas, turi būti susiję su atrankos kriterijais. Negalima užduoti jokių klausimų apie kandidato lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, 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.

22. Neįgaliesiems kandidatams, kurie tai nurodys kreipdamiesi dėl laisvos darbo vietos, bus sudaromos atitinkamos sąlygos pokalbių metu (pvz., lengvai pasiekiamos pokalbių patalpos), kad tokiems kandidatams būtų suteikiamos lygios galimybės su kitais kandidatais.

23. Visiems darbuotojams 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 atleidimo, visiems darbuotojams atleidimo kriterijai yra taikomi vienodai neatsižvelgiant į lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ŠVIETIMAS

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

24.1. gerina darbuotojų 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;

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

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

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ APSAUGA

25. 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.

26. Darbuotojai ir kandidatai į laisvas darbo vietas, kurie mano, kad jų lygios galimybės pažeidžiamos ar jie yra diskriminuojami, turi teisę kreiptis į Administracijos direktorių ir nurodyti asmenį, kuris galimai pažeidžia darbuotojo ar kandidato į laisvą darbo vietą teises ar jį diskriminuoja.

27. Administracija, gavusi darbuotojo ar kandidato į laisvą darbo vietą skundą dėl lygių galimybių pažeidimo ar diskriminacijos, tokį skundą nedelsdama perduoda nagrinėti Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai ar kitai kompetentingai institucijai. Informacija apie tokį skundą laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu.

28. Administracija galimo pažeidimo tyrimo metu bendradarbiauja su tyrimą atliekančiomis institucijomis, teikia visą turimą informaciją, kuri reikalinga galimam pažeidimui iširti.

29. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys su darbuotoju ar kandidatu į 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.

VI SKYRIUS

LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMAS NUSTATANT DARBO UŽMOKESTĮ IR SUDARANT SĄLYGAS KARJERAI

30. Administracijoje patvirtinta darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarka, Valstybės tarnautojams darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu.

31. Nustatant darbo užmokestį konkretiems darbuotojams vadovujamasi 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 lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalia, etninę priklausomybę, religiją.

32. Visiems darbuotojams už tą patį ar lygiavertį darbą privalo būti mokamas toks pats atlyginimas neatsižvelgiant į darbuotojo lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, negalia, 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 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.

33. Kriterijai, kuriais vadovujamasi atrenkant kandidatus paaugštinimui, 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.

34. Metinis ar kito periodo darbuotojų darbo rezultatų vertinimas atliekamas vadovaujantis ir taikant vienodus kriterijus visiems darbuotojams neatsižvelgiant į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalia, etninę priklausomybę, religiją ar kitas aplinkybes, kurios nėra susijusios su darbuotojo profesija, darbo pareigų vykdymu, profesiniais pasiekimais ar asmeniniais darbo rezultatais.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Aprašas peržiūrimas ir, jei reikia, atnaujinamas ne rečiau nei vieną kartą per metus arba pasikeitus Lygių galimybių politikos reguliavimo teisės aktams.

36. Darbuotojai su Aprašu supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis jame nustatytų įpareigojimų, atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Apraše nustatytais principais.